

YÖNETMELİK

Avrupa Birliği Bakanlığından:

AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI

MERKEZİ BAŞKANLIĞI UZMAN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliđin amacı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığında istihdam edilmek üzere atanacak uzman yardımcıları ve uzmanların nitelikleri, mesleğe alınma, yetiştirilme, yeterlik sınavları, çalışma usûl ve esasları ile görev, yetki, hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Başkanlıkta istihdam edilecek uzman ve uzman yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 19/6/1994 tarihli ve 540 sayılı Devlet Planlama Teşkilatı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Avrupa Birliği Bakanını,
- b) Başkan: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanını,
- c) Başkanlık: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,
- ç) Genel Koordinatör: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Genel Koordinatörleri ile Destek Birimleri Genel Koordinatörünü,
- d) Giriş sınavı: Uzman yardımcılığı giriş sınavını,
- e) Giriş sınav komisyonu: Uzman Yardımcılığı Giriş Sınav Komisyonunu,
- f) İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörü: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörünü,
- g) Komite: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Yönlendirme ve İzleme Komitesini,
- ğ) Koordinatör: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığında koordinatör unvanı ile görev yapan personeli,

h) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,

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

i) Tez: Uzman yardımcılarının hazırlayacakları uzmanlık tezlerini,

j) Tez ve yeterlik sınav kurulu: Uzmanlık tez konularını ve tez danışmanlarını belirleyen, tezleri değerlendiren ve yeterlik sınavını yapan kurulu,

k) Ulusal ajanslar rehberi: Programların genel özellikleri ve faaliyet alanlarıyla programa başvuru süreci, proje seçim usulleri, mali ve yasal hükümler ile ilgili kural ve ilkeler hakkında ulusal ajanslara yönelik hazırlanmış rehberi,

l) Uzman: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığında istihdam edilen uzmanı,

m) Uzman yardımcısı: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığında istihdam edilen uzman yardımcısını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığına Giriş

Giriş sınavı

MADDE 5 – (1) Uzman yardımcılarını mesleğe özel giriş sınavı ile alınır. Giriş sınavı; ÖSYM Başkanlığı tarafından yapılan KPSS sonuçlarına göre, yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavı, boş pozisyon ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlık tarafından uygun görülecek zamanlarda ve uygun görülen öğrenim dallarında yapılır.

(3) Yazılı sınav soruları klasik ve/veya test usulüne göre yapılır. Başkanlık yazılı sınavı kendisi yapabilir veya bir kısmını ya da tamamını üniversiteler veya diğer kamu kurumlarına yaptırabilir.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 6 – (1) Başvuru ve sınav yeri, tarihi, şekli, sınav konuları, öğrenim dalları, giriş sınavına katılacaklarda aranacak KPSS puan türleri ve taban puanları, atama yapılacak pozisyon sayısı, sınavda alınan başarı derecelerine göre çağrılacak aday sayısı ile istenecek belgeler başvuru tarihinin bitiminden en az otuz gün önce Resmî Gazete’de, Türkiye genelinde yayımlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ve Başkanlığın resmî internet sayfasında ilân edilir.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 7 – (1) Başkanlık tarafından açılacak giriş sınavına katılabilmek için;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak,

b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 53 üncü maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek şekilde beden ve ruh hastalığı veya beden sakatlığı ile özürle bulunmamak,

c) Başkanlığın pozisyon ve ihtiyaç durumuna göre;

1) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, eğitim, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler

ve benzeri fakülteler veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından,

2) Fakültelerin en az dört yıllık lisans eğitimi veren istatistik, sosyoloji, psikoloji, iletişim, halkla ilişkiler ve benzeri bölümler ile bilgisayar, elektronik, elektrik ve elektronik mühendislikleri ve benzeri bölümlerden Başkanlığın görev alanına giren ve sınav duyurusunda belirtilen veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından,

mezun olmak.

c) Sınavın yapılacağı tarihte otuz beş yaşını doldurmamış olmak,

d) Giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla, geçerliliği bulunan KPSS'den başvuru ilânında belirtilen asgari puanı almış olmak,

e) İngilizce veya Fransızca dillerinden birinde Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (B) düzeyinde puan almak veya İngilizce veya Fransızca dil yeterliliği bakımından buna denkliği, Komitece kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak,

şartları aranır.

Başvuruda istenilen belgeler

MADDE 8 – (1) Başkanlık tarafından açılacak giriş sınavına katılmak isteyen adaylardan;

a) Başvuru Formu,

b) Yükseköğrenim diploması ya da çıkış belgesi,

c) KPSS sonuç belgesinin aslı, fotokopisi veya bilgisayar çıktısı,

ç) Yabancı dil bilgisini gösteren belgenin aslı, fotokopisi veya bilgisayar çıktısı,

d) T.C. kimlik numarası beyanı,

e) Yazılı özgeçmiş,

f) 3 adet vesikalık fotoğraf,

istenir.

(2) Birinci fıkrada sayılan belgelerin en geç giriş sınavı duyurusunda belirlenen tarih ve saatte Başkanlığa teslim edilmesi şarttır. Bu belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri Başkanlıkça tasdik edilebilir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

(3) Başvuru koşullarını taşımadığı ve istenen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir.

Giriş Sınav Komisyonu

MADDE 9 – (1) Giriş Sınav Komisyonu, komisyon başkanı dahil toplam beş asil ve üç yedek üyeden oluşur. Giriş Sınav Komisyonu Başkan ve üyeleri Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile belirlenir. Komisyonun asil ve yedek üyeleri, Genel Koordinatörler ve Koordinatörler arasından atanır. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Atama yapılacak pozisyonun teknik bilgi ve uzmanlık gerektirmesi hâlinde, sınav kurulunda konusunda

uzman ilave iki üye görevlendirilebilir.

Yazılı giriş sınavı

MADDE 10 – (1) Giriş sınavı duyurusunda belirtilecek KPSS puanına sahip olmak şartıyla yapılan başvurular arasından, en yüksek puana sahip olan adaydan başlanarak atama yapılacak boş pozisyon sayısının en fazla yirmi katına kadar aday yazılı sınava çağrılır. Son sıradaki adayla eşit puan alan diğer adaylar da yazılı sınava çağrılır.

(2) Yazılı sınavın konuları;

- a) Lisans eğitime ait mesleki bilgilere,
 - b) Başkanlığın görev alanına ait genel bilgilere,
 - c) Genel kültür ve genel yeteneğe,
- ilişkin konularda yapılır.

(3) Lisans eğitime ait mesleki bilgilere ilişkin değerlendirme; 7 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen bölümlerden mezun olanlar için aşağıdaki konular arasından yapılır.

a) İKTİSAT GRUBU:

- 1) Mikro ve makro iktisat,
- 2) Türkiye ekonomisi,
- 3) Uluslararası ekonomik ilişkiler ve kuruluşlar.

b) MALİYE GRUBU:

- 1) Kamu maliyesi,
- 2) Maliye politikası.

c) HUKUK GRUBU:

- 1) Anayasa hukuku,
- 2) İdare hukukunun genel esasları ve idari yargı,
- 3) Ceza hukuku (Genel hükümler),
- 4) Medeni hukuk (Başlangıç-kişiler hukuku-eşya hukuku),
- 5) Borçlar hukuku (Genel hükümler),
- 6) Uluslararası hukuk.

ç) KAMU YÖNETİMİ, SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER GRUBU:

- 1) Yönetim bilimi,

- 2) Siyaset bilimi,
- 3) Siyasi tarih,
- 4) Türk dış politikası,
- 5) Uluslararası ilişkiler,
- 6) Uluslararası kuruluşlar.

(4) Lisans eğitimine ait mesleki bilgilerin değerlendirilmesi; 7 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen bölümlerden mezun olanlar için, mezun olunan bölümlerin müfredatı dikkate alınarak belirlenen alan bilgisi konularından yapılır.

(5) Sınav sorularının % 50'si lisans eğitimine ait mesleki bilgilerden, % 25'i genel kültür ve genel yetenek konularından, % 15'i Avrupa Birliği Kurumlar Hukuku ile Türkiye-Avrupa Birliği ilişkilerinden, % 10'u Başkanlığın görev alanına ait temel bilgilerden oluşur. Atama yapılacak pozisyon sayısının öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda, adayların hangi sınav konularından sorumlu olacağı sınav duyurusunda belirtilir. Genel kültür ve genel yetenek, Avrupa Birliği Kurumlar Hukuku ile Türkiye-Avrupa Birliği ilişkileri ile Başkanlığın görev alanına ilişkin sorular bütün gruplar için ortak hazırlanır.

(6) Yazılı sınavda başarı notu, yüz puan üzerinden en az yetmiştir.

(7) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve sınav kâğıtları geçersiz sayılır. Yazılı sınavın üniversitelere veya diğer kamu kurumlarına yaptırılması halinde de aynı esaslar bir protokol çerçevesinde uygulanır.

Sözlü sınav

MADDE 11 – (1) Yazılı sınavda en az yetmiş puan almak şartıyla, en yüksek puana sahip olan adaydan başlanarak, atama yapılacak boş pozisyon sayısının en fazla dört katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Sadece sözlü giriş sınavının yapılacağı durumlarda giriş sınavı duyurusunda belirtilecek KPSS puanından en yüksek puana sahip olan adaydan başlanarak atama yapılacak boş pozisyon sayısının en fazla dört katına kadar aday sözlü giriş sınavına çağrılır. Son sıradaki adayla eşit puan alanlar da sözlü sınava çağrılır.

(2) Sözlü sınav, adayların;

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

yönlerinden değerlendirilerek ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Adaylar, Giriş Sınav Komisyonu tarafından ikinci 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.

(4) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, Giriş Sınav Komisyonu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır. Ancak, sınavda başarılı olanların sayısı ilan edilen boş pozisyon sayısından fazla ise, en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralama yapılarak, boş pozisyon sayısı kadar aday giriş sınavını başarmış kabul edilir. Giriş sınavında yetmişin üzerinde puan almış olmak bu sıralamaya giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 12 – (1) Yazılı sınav yapılması halinde, sınava girenlerin nihai başarı sıralaması yazılı ve sözlü sınavlarda alınan puanların aritmetik ortalamasına göre yapılır. Yalnızca sözlü sınav yapılması durumunda nihai başarı sıralaması adayın sözlü sınavda aldığı puana göre yapılır.

(2) Giriş Sınav Komisyonu, uzman yardımcılığı giriş sınavı nihai başarı derecelerini tespit ederek sıralamaya tabi tutar ve uzman yardımcısı adaylarının isim listesini, sözlü sınavın bittiği günü takip eden üç iş günü içinde Başkanlığa teslim eder.

(3) Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı pozisyon sayısı kadar asil adayın isimleri ilan edilir. Yapılan sınavlarda başarılı olmak şartıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı pozisyon sayısının yarısını geçmemek üzere Komisyon tarafından belirlenen sayıda yedek adayın isimlerini kapsayan bir liste en geç on gün içinde Başkanlık resmi internet sitesinden duyurulur. Kazanan adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

(4) Sınav sonuçları açıklanırken; kazanan adayların sınav notlarının aritmetik ortalamasının eşitliği durumunda, yazılı puanı yüksek olan aday; her iki puanın da eşit olması halinde, KPSS puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

İtiraz hakkı

MADDE 13 – (1) Sınav sonuçlarının yayımlanmasından itibaren yedi gün içinde Başkanlığa dilekçe ile itiraz edilebilir. İtiraz süresi içinde verilmemiş dilekçeler dikkate alınmaz. İtirazlar, itiraz süresinin dolmasından itibaren yedi gün içerisinde topluca Giriş Sınav Komisyonunca değerlendirilir. İtiraz sonuçları, itiraz edenlere dilekçelerinde belirttikleri iletişim bilgileri yoluyla bildirilir. İtirazların değerlendirilmesi üzerine verilen kararlar kesindir. Yazılı sınavın üniversitelere veya başka bir kamu kurumuna yaptırılması durumunda, bu sınav sonuçlarına yapılan itirazların karara bağlanma süresi onbeş gündür.

Uzman yardımcılarının atanması

MADDE 14 – (1) Sınavı kazananların atama işlemlerinin yapılmasına ilişkin tebligatta belirtilen süre içinde, Başkanlığın İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörlüğüne müracaat etmeleri gereklidir.

(2) Sınavı kazanan adaylardan atamadan önce aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Erkek adayların askerlik durumuna dair yazılı beyanı.
- b) Dört adet vesikalık fotoğraf.
- c) Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyanı.
- ç) Sağlık açısından görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyanı.
- d) Mal bildirimi.

(3) Atama işlemlerinin yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde müracaat etmeyenlerin veya atanma hakkından vazgeçenlerin atama işlemleri yapılmaz.

(4) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırılık tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz.

Uzman yardımcılarının eğitimi ve yetiştirilmeleri

MADDE 15 – (1) Uzman yardımcıları, İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörlüğünce hazırlanacak programa göre, uzmanlığın gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri ile temsil kabiliyeti kazanmak üzere eğitime tâbi tutulurlar. Bu kapsamda, uzman yardımcıları yurt içinde ve yurt dışında; kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, diğer resmî ve özel eğitim-danışmanlık kuruluşları tarafından düzenlenecek kurs, seminer, staj ve konferans gibi eğitim çalışmalarına katılabilir.

(2) Uzman yardımcıları, Başkanlık tarafından hazırlanacak bir program çerçevesinde Başkanlık birimlerinde rotasyona tâbi tutulabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Tezi ve Yeterlik Sınavı

Tez konusunun belirlenmesi

MADDE 16 – (1) Başkanlıkta iki yılını tamamlayan uzman yardımcılarında, Başkanlığın görev sahası ile ilgili konularda bağlı bulunduğu Genel Koordinatörün teklif edeceği üç konu arasında Başkanın onayı ile bir tez konusu belirlenir. Belirlenen tez konusu uzman yardımcısının bağlı bulunduğu Genel Koordinatöre teklifi ve Başkanın onayı ile bir defaya mahsus olmak üzere değiştirilebilir.

(2) Tez konusu belirlenen uzman yardımcılarında, Başkanın onayı ile tez danışmanı belirlenir. Tez danışmanı, Başkanlıktaki koordinatör ve üstü pozisyonlarda görev yapan yöneticiler ile üniversitelerde görev yapan doktora derecesine sahip akademisyenler arasından belirlenir.

(3) Uzman yardımcıları, tezlerini danışmanlarının rehberliğinde hazırlar. Tezin hazırlanmasında, konunun başka bir kurum ve kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında içerik ve sonuçları açısından aynı şekilde incelenip savunulmamış olması esastır. Uzman yardımcısının hazırlayacağı tezin kendi görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içermesi ve bilimsel çalışma etiğine uygun olması gerekir.

Tez hazırlama süresi ve tezin teslimi

MADDE 17 – (1) Uzman yardımcıları tez konuları ve danışmanlarının kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç iki ay içerisinde bir tez önerisi hazırlarlar. Tez danışmanları, tez önerilerini görüşleriyle birlikte on gün içerisinde bağlı oldukları Genel Koordinatörlüğe gönderirler. Genel Koordinatörlük tez önerilerini, tez danışmanının görüşü ile birlikte Tez ve Yeterlik Sınav Kurulunun onayına sunar. Uygun bulunması halinde bu durum uzman yardımcısına tebliğ edilir. Tez önerisinde; tez konusu olan çalışmanın amacı, önemi, yöntemi, bilgi toplama araçları, muhtemel kaynakçası, çalışma planı ve varsa ekleri hakkında bilgiler verilir.

(2) Uzman yardımcısı, tez konusunun kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içerisinde, hazırladığı tezi bağlı olduğu Genel Koordinatörlüğe teslim etmek zorundadır.

Tez ve yeterlik sınav kurulu

MADDE 18 – (1) Tez ve Yeterlik Sınav Kurulu, Başkan tarafından görevlendirilecek bir Genel Koordinatör başkanlığında, diğer Genel Koordinatörler veya Koordinatörler arasından belirlenecek beş üyeden oluşur. Tez ve Yeterlik Sınav Kuruluna aynı usulle üç yedek üye belirlenir.

Tezin değerlendirilmesi

MADDE 19 – (1) Uzman yardımcıları tarafından hazırlanan tezler ve tez danışmanı raporları, iki hafta içinde

Tez ve Yeterlik Sınav Kurulu üyelerine dağıtılır. Tezler, teslim tarihinden itibaren en fazla iki ay içinde Tez ve Yeterlik Sınav Kurulu marifetiyle değerlendirilir. Uzman yardımcıları, bu sürenin tamamlanmasını müteakip en fazla bir ay içinde toplanacak Kurul önünde tezlerini sözlü olarak savunur ve üyelerin tezin içeriğine yönelik sorularını cevaplandırır. Savunma sonunda tez başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Başarı veya başarısızlığın tespitinde oy çokluğu esastır ve çekimser oy kullanılmaz. Tez değerlendirme sonuçları, bir tutanağa bağlanarak bir hafta içinde İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörlüğüne teslim edilir.

(2) Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyen uzman yardımcılara tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Yeterlik sınavı

MADDE 20 – (1) Yeterlik sınavına girebilmek için aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç, uzman yardımcısı olarak adaylıkta geçen süreler dâhil en az üç yıl Başkanlıkta görev yapmış olmak ve hazırladığı tezin başarılı kabul edilmesi şarttır.

(2) Yeterlik sınavı, Tez ve Yeterlik Sınav Kurulu tarafından uygun görülen yer ve tarihte yazılı veya sözlü olarak yapılır.

(3) Yeterlik sınavı Başkanlığın görev alanına giren ve sınavdan en az bir ay önce ilân edilen konulardan yapılır. Yeterlik sınavında başarılı olabilmek için; yazılı sınav yapılması halinde sınavda yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alınması, sözlü sınav yapılması halinde ise Tez ve Yeterlik Sınav Kurulu üyelerince yüz puan üzerinden verilen puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş puan olması şarttır.

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

Uzmanlığa atanma

MADDE 21 – (1) Uzman yardımcısının uzman pozisyonuna atanabilmesi için;

a) Yeterlik sınavında başarılı olması,

b) Uzman yardımcılığı döneminde veya yeterlik sınav tarihinden itibaren iki yıl içerisinde İngilizce veya Fransızca dillerinden birinde Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (B) düzeyinde puan almak veya İngilizce veya Fransızca dil yeterliliği bakımından buna denkliği, Komitece kabul edilen başka bir belgenin ibraz edilmesi,

şartları aranır.

Başarısızlık hali ve başka pozisyona nakil

MADDE 22 – (1) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyen uzman yardımcıları, uzman pozisyonuna atanamaz, Başkanlıkta durumlarına uygun büro görevlisi unvanlı pozisyonlara atanırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Uzman yardımcılarının görev ve yetkileri

MADDE 23 – (1) Uzman yardımcılarının görev ve yetkileri aşağıda sayılmıştır:

- a) Görevlendirildikleri birimin kısa, orta ve uzun vadeli işlerine katkıda bulunmak.
 - b) Mesleki bilgilerinin geliştirilmesinde faydalı olan yayınları takip etmek.
 - c) Yurt içi, yurt dışı ve uluslararası kurum ve kuruluşlar nezdinde yapılacak toplantı ve çalışmalara katılmak.
 - ç) Görev yaptığı birim amiri tarafından yapılan iş bölümüne göre kendisine verilen işleri yerine getirmek.
 - d) Görevlendirildikleri konularda yapılacak araştırma, inceleme ve diğer çalışmalar için gerekli dokümanları toplamak ve ön hazırlıkları yapmak.
 - e) Birim amirlerince verilen benzeri nitelikteki diğer görevleri yapmak.
- (2) Başkanlıkta görev yapan uzman yardımcılarının ilişkin diğer görev, yetki ve sorumluluklar, ilgili mevzuatta belirtilir.

Uzmanların görev ve yetkileri

MADDE 24 – (1) Uzmanların görev ve yetkileri aşağıda sayılmıştır:

- a) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve Ulusal Ajanslar Rehberi'nde belirtilen iş ve işlemleri yapmak.
- b) Başkanlığın görev ve amaçları kapsamında, araştırma ve inceleme yapmak.
- c) Başkanlığın görev alanına giren konulardaki mevzuat çalışmalarında yer almak.
- ç) Başkanlığı yurt içi ve yurt dışında düzenlenen toplantı, seminer, kurs ve konferanslarda temsil etmek ve Başkanlık görüşü oluşturulmasına katkıda bulunmak.
- d) Avrupa Birliği, eğitim ve gençlik konularında ihtiyaç duyulan hususlara ilişkin olarak, görevlendirilmeleri hâlinde yurt içinde ve yurt dışında kurs, seminer ve konferans vermek.
- e) Çalıştıkları birimin görev alanı kapsamında, verilecek kararlara esas olmak üzere yerinde araştırma veya denetim yaparak raporlar hazırlamak.
- f) Uzman yardımcılarının Başkanlık işlerine uyumuna yardımcı olmak.
- g) Birim amirlerince verilen benzeri nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Sorumluluk

MADDE 25 – (1) Uzmanlar ve uzman yardımcılarının, uzmanlık gerektiren çalışmaların ve görevlerin Başkanlık talimat ve direktifleri doğrultusunda mevzuata, plan ve programlara uygun olarak, süresinde ve eksiksiz yerine getirilmesinden, hizmetlerin adil, verimli ve etkin sunulmasından Başkana ve bağlı buldukları birim amirlerine karşı sorumludurlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 26 – (1) 18/3/2004 tarihli ve 25406 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Avrupa Birliği Eğitim ve

Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Personelinin Seçimine İlişkin Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Avrupa Birliği Bakanı yürütür.