

YÖNETMELİK

**Karar Sayısı: 3034**

Ekli “Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanlığı Yönetmeliği”nin yürürlüğe konulmasına, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesi ile 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesi gereğince karar verilmiştir.

30 Eylül 2020

Recep Tayyip ERDOĐAN
CUMHURBAŞKANI

COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; bakanlıklar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşların merkez teşkilatlarında çalıştırılmak üzere coğrafi bilgi sistemi uzmanı ve coğrafi bilgi sistemi uzman yardımcısı olarak atanacakların nitelikleri, mesleğe alınmaları, sınavları, yetiştirilmeleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşları ile bu idarelerin merkez teşkilatında çalıştırılacak coğrafi bilgi sistemi uzmanı ve coğrafi bilgi sistemi uzman yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesi ile 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Çevre ve Şehircilik Bakanını,
- b) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- c) Bakan yardımcısı: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan yardımcısını,
- ç) Birim amiri: Bakanlıklar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarının merkez teşkilatındaki coğrafi bilgi sistemleri birimlerinin en üst amirlerini,
- d) Genel Müdür: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünü,
- e) Genel Müdürlük: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünü,
- f) İdare: Bu Yönetmeliğin 1 inci maddesinde belirtilen bakanlıklar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşları,
- g) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- ğ) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- h) Personel Genel Müdürlüğü: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünü,
- ı) Uzman: Coğrafi bilgi sistemi uzmanını,
- i) Uzman yardımcısı: Coğrafi bilgi sistemi uzman yardımcısını,
- j) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Talep, Yarışma Sınavı ve Atamaya İlişkin Esaslar

İdarelerin talepleri ile kadro veya pozisyonlara ilişkin hükümler

MADDE 5- (1) Bu Yönetmelik kapsamında atama yapılacak uzman yardımcısı kadro veya pozisyonuna ait yarışma sınavı, Bakanlık tarafından yapılır veya yaptırılır. Yarışma sınavına ilişkin iş ve işlemler Bakanlık ve sınav kurulu tarafından yürütülür.

(2) İdareler; bu Yönetmelik kapsamında alım yapacakları uzman yardımcısı kadro veya pozisyonuna ait bilgileri, öğrenim dallarına göre kontenjanları, KPSS puan türleri ve asgari taban puanları ile gerekli gördükleri diğer hususları her yıl Mayıs ve Kasım ayının sonuna kadar Bakanlığa bildirir.

(3) İkinci fıkraya gereğince idareler tarafından bildirim yapılması halinde Bakanlık, bildirilen takvim yılı içinde sınav ilanına çıkmak zorundadır.

(4) Alınacak uzman yardımcılarının sayısı, öğrenim dallarına ve/veya idarelere göre kontenjanları, KPSS puan türleri ve asgari taban puanları, idarelerin taleplerine göre Bakanlık tarafından belirlenir.

(5) Bu Yönetmelik kapsamında alım yapılacak uzman yardımcısı unvanına ait kadro veya pozisyonu ile bu kadro veya pozisyonlara ait kullanım izni olmayan idareler, bu Yönetmelik kapsamında Bakanlığa talepte bulunamaz.

Yarışma sınavı

MADDE 6- (1) Uzman yardımcıları, mesleğe özel yarışma sınavı ile alınır.

(2) Yarışma sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamalı olarak yapılır.

Sınav kurulu

MADDE 7- (1) Sınav kurulu; Bakan yardımcısının ya da Genel Müdürün başkanlığında, Bakanlıkta uzman ve daha üst kadrolardaki personel arasından üç üye ile uzman yardımcısı alımı talebinde bulunan idarede daire başkanı ve üstü personel arasından seçilecek bir üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Aynı usul ile Bakanlık personeli arasından üç, uzman yardımcısı alımı talebinde bulunan idare personeli arasından bir yedek üye belirlenir. Bakanlık personeli arasından seçilecekler yerine ihtiyaç halinde üniversite öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişi, sınav kurulunda asıl üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurulu başkanı ile Bakanlık personeli veya öğretim üyeleri arasından belirlenen üyeler Bakan onayı ile uzman yardımcısı alımı talebinde bulunan idarelerin personeli arasından belirlenen üyeler ise bakanlıklarda ilgili bakanın veya yetkilendireceği makamın, bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşlarında en üst yöneticinin veya yetkilendireceği makamın onayı ile görevlendirilir.

(3) İdareler uzman yardımcısı alımı için talepte bulunurken sınav kurulu için bir asıl bir yedek üyeyi de Bakanlığa bildirir.

(4) Sınav kurulu başkan ve üyeleri, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları yarışma sınavında görev alamazlar. Bunların yerine yedek üyeler katılır.

(5) Sınav kurulunun sekretarya hizmetleri, Genel Müdürlük ile koordinasyon halinde Personel Genel Müdürlüğünce yürütülür.

Sınav kurulunun görevleri

MADDE 8- (1) Sınav kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Yarışma sınavının hazırlık çalışmalarını yapmak ya da yaptırtmak.
- b) Yarışma sınav duyurusunu hazırlamak ya da hazırlatmak.
- c) Yarışma sınavı başvurularını incelemek, aranan şartların adaylarda mevcut olup olmadığını tespit etmek ve sınava katılacak sayıda adayı tutanak ile belirleyerek müracaat için belirlenen son günden itibaren on gün içerisinde sekretarya hizmetlerini yürütecek birime bildirmek.
- ç) Yazılı sınav ile sözlü sınav aşamasının sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.
- d) Yazılı sınavı yapmak veya ÖSYM, yükseköğretim kurumları veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına karar vermek.
- e) Sınav kurulu tarafından yapılan yazılı sınav sonuçlarına ilişkin itirazları inceleyerek karara bağlamak.
- f) Sözlü sınavı yapmak, sözlü sınav sonuçlarını değerlendirmek ve sınav sonuçlarına ilişkin itirazları inceleyerek karara bağlamak.

Başvuru şartları

MADDE 9- (1) Uzman yardımcılığı yarışma sınavına katılabilmek için;

- a) 657 sayılı Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen genel şartlara sahip olmak,
 - b) İdarelerin ihtiyaçları doğrultusunda ilan edilecek kontenjan çerçevesinde; en az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarının mimarlık, mühendislik, peyzaj mimarlığı, şehir ve bölge planlama, coğrafya, fizik, istatistik ve matematik bölümleri ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak,
 - c) Son başvuru tarihi itibarıyla, geçerlik süresi dolmamış KPSS'den, yarışma sınavı duyurusunda belirtilen puan türlerine göre asgari puanı almış olmak,
 - ç) Yarışma sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,
- şartları aranır.

Yarışma sınavı duyurusu ve başvuru

MADDE 10- (1) Atama yapılacak kadro ve/veya pozisyonların sayıları, öğrenim dallarına ve/veya idarelere göre kontenjanları, KPSS puan türleri, asgari taban puan ve puan sıralamasına göre kaç adayın davet edileceği, yarışma sınavına katılacak olanlarda aranan genel ve özel şartlar, müracaat tarihi, yeri, şekli ve istenecek belgeler, yarışma sınavının yeri, şekli, tarihi, sınav konuları ile ağırlık puanları ve diğer hususlar; sınava başvuru için öngörülen son tarihten en az otuz gün önce Resmî Gazete ile Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun, Bakanlığın ve talepte bulunan idarenin internet sayfasında ilan edilmek suretiyle duyurulur.

(2) Yarışma sınavı başvurusu; sınav duyurusunda yer alan başvuru formuyla elektronik ortamda yapılır.

(3) Başvuru formunda yer alan belge ve bilgilerin teyidi, ilgili kurum ve kuruluşlardan Bakanlıkça yapılır.

Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü

MADDE 11- (1) Sınav kurulu, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adaylarda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder.

(2) Şartları taşıyanlardan yazılı sınava çağrılacak aday sayısı; talepte bulunan her bir idare ve/veya öğrenim dalı için atama yapılacak kadro veya pozisyon sayısının 20 katından fazla olamaz. Merkezi sınav puanı en yüksek olan adaydan başlamak üzere yapılan sıralama sonucunda, son sıradaki aday ile eşit puana sahip diğer adaylar da sınava çağrılır. Sınav ilanında atama yapılacak kadro ve pozisyon sayısının fakülte ve/veya öğrenim dalları ile idareler itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda yarışma sınavına çağrılacak aday sayısı da ayrı ayrı hesaplanır.

(3) Yazılı sınava katılmaya hak kazananlar, Bakanlığın ve talepte bulunan idarenin internet sayfasında ilan edilir.

(4) Yazılı sınava girmeye hak kazanan adaylara fotoğraflı sınav giriş belgesi verilir veya sınav ilanında belirtilmesi durumunda, bu belge başvuru formunda adayların bildirdiği e-posta adreslerine gönderilir. Sınav giriş belgesinde kimlik bilgileri, sınav yeri ve tarihi yer alır. Sınav giriş belgesi olmayan adaylar sınava katılamaz.

(5) Yazılı sınava katılacaklar listesine, bu listenin ilanından itibaren beş iş günü içerisinde Bakanlığa itiraz edilebilir. Yapılan itirazlar, sınav kurulunca itiraz hakkının sona erdiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Bu süre, incelemenin zorunlu kılınması halinde en fazla on iş gününe kadar uzatılabilir.

Yazılı sınav

MADDE 12- (1) Yazılı sınav;

a) Coğrafi bilgi sistemleri ve uzaktan algılama,

b) Veritabanı yönetim sistemleri,

c) Bilgi güvenliği,

ç) Harita ve kartoğrafya bilgisi,

d) 14/2/2020 tarihli ve 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili hükümleri,

e) 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,

f) Coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili diğer mevzuat, konularından yapılır.

(2) Yazılı sınav, her biri eşit puan değerinde 100 sorudan oluşur ve çoktan seçmeli soruları içeren test usulüne göre yapılır. Sınav sorularının, % 50'si coğrafi bilgi sistemleri ve uzaktan algılamadan, % 20'si veri tabanı yönetim sistemlerinden, % 15'i harita ve kartoğrafya bilgisinden, % 10'u bilgi güvenliğinden, % 5'i ise birinci fıkranın (d), (e) ve (f) bentlerinde sayılan mevzuatlardan oluşur.

(3) Yazılı sınav soruları, sınav kurulunun belirleyeceği üniversitelerin öğretim üyeleri veya kamu personeli tarafından hazırlanıp sınav kuruluna sunulur. Yazılı sınav soruları, puanları ve sınav süresini gösterir tutanak, sınav kurulu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

(4) Çoğaltılan soru kağıtları, zarflar içerisine konularak mühürlenmek suretiyle kapatılıp muhafaza edilir ve sınav salonunda adayların huzurunda açılır.

(5) Yazılı sınav sorularının hazırlanması, muhafazası ve sonuçlarının değerlendirilmesinde gizliliğe riayet edilir.

(6) Yazılı sınav, sınav kurulu başkanı tarafından bu iş için görevlendirilen personel ile sınav kurulu üyelerinin gözetimi ve denetimi altında yapılır.

(7) Sınavın başlama ve bitiş saati, kaç adayın katıldığı, her adayın kullandığı cevap kağıdı adedini gösteren tutanak düzenlenir. Toplanan cevap kağıtları ve tutanaklar, zarf içine konularak kapatılıp mühürendikten sonra sınav kurulu başkanına teslim edilir.

(8) Tutanaklar, salon başkanı ve gözetim ve denetim ile görevli olanlar tarafından da imzalanır.

(9) Yazılı sınavın ÖSYM, yükseköğretim kurumları veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına karar verildiği takdirde sınava ilişkin hususlar, Bakanlık ve ilgili kurum veya kuruluş arasında protokol ile belirlenir.

Yazılı sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Yazılı sınavın sınav kurulunca yapılması halinde sınav kurulu, sınav kağıtlarını değerlendirmek üzere üye tam sayısı ile toplanır. Cevap kağıtlarının bulunduğu kapalı zarf açılır ve cevap kağıtları numaralandırılır. Cevap kağıtlarının değerlendirme notu, kağıtların numaralarının yer aldığı cetvele yazılarak sınav kağıdı ile birlikte sınav kurulu başkanına teslim edilir. Sınav kurulu başkanınca, cevap kağıtlarında adayların adının yazılı bulunduğu kısımları açılarak adayların isimleri cevap kağıdı numarasına göre değerlendirme notunun yer aldığı cetvelin ilgili sütununa geçirilir.

(2) Başarı sıralamasına göre hazırlanan liste, sınav değerlendirmesinin neticelendiği günü takip eden beş iş günü içerisinde Bakanlık merkez hizmet binasındaki ilan tahtasına asılmak ve Bakanlık ile talepte bulunan idarenin internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. İlgililer, duyuru tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde sınav sonuçlarına itiraz edebilir. Yapılan itirazlar, itiraz hakkının sona erdiği günden itibaren sınav kurulunca otuz gün içerisinde sonuçlandırılır. İtirazların sonucuna göre hazırlanan yazılı sınav kesin başarı listesi Bakanlık ile talepte bulunan idarenin internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur.

(3) Yazılı sınavın ÖSYM, yükseköğretim kurumları veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılması halinde yazılı sınavın değerlendirilmesi, itirazlar ve sonuçlandırılması ile yazılı sınav kesin başarı listesine ilişkin hususlar protokolle belirlenir.

(4) Yazılı sınavın değerlendirmesi 100 (yüz) tam puan üzerinden yapılır. Sınavda başarılı sayılabilmek için en az 70 (yetmiş) puan almak gerekir.

(5) Yazılı sınavda başarılı olanlar arasından, en yüksek puandan başlanarak yarışma sınavı duyurusunda belirtilen kadro veya pozisyonun 4 katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Çağrılacak olan son sıradaki aday ile eşit puana sahip adayların tamamı da sözlü sınava alınır.

Sözlü sınav

MADDE 14- (1) Sözlü sınav aşamasında adaylar;

- 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 sözlü sınav gerçekleştirilir.

(2) Adayların, birinci fıkranın (a) bendinde yer alan sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi bilgisayar ortamında, sınav kurulu tarafından bu iş için görevlendirilen personel ile sınav kurulu üyelerinin gözetimi ve denetimi altında uygulamalı olarak ölçülür. Adaylara, coğrafi bilgi sistemleri, uzaktan algılama, veritabanı yazılımı ve bilgisayar destekli tasarım alanlarındaki bilgilerini ölçmek üzere her biri eşit puan değerinde toplamı elli (50) puan olan beş soru yöneltilir. Bu sorular, sınav kurulunun belirleyeceği üniversitelerin öğretim üyeleri ve/veya diğer kamu personeli tarafından hazırlanıp sınav kuruluna sunulur. Sorular ve bu sorulara ilişkin cevaplama süresini gösterir tutanak, sınav kurulu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Süre bitiminde her adayın uygulama verileri ve bilgisayar ortamında vermiş olduğu cevaplar Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarına göre açılmış klasörlerde taşınabilir belleğe kaydedilir ve sınav kurulunca muhafaza altına alınır. Taşınabilir belleğe kaydedilen cevaplar sınav kurulunca görevlendirilen personel tarafından değerlendirilir ve yapılan değerlendirme sınav kuruluna bildirilir.

(3) Adaylar, birinci fıkranın (a) bendi için elli (50) puan, (b) ile (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.

Başarı sıralamasının oluşturulması

MADDE 15- (1) Sınav kurulunca; yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması tespit edilerek en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralama yapılır ve yarışma sınavı başarı listeleri hazırlanır. Bu şekilde belirlenen başarı puanlarının eşit olması durumunda sırasıyla, yazılı sınav puanı ve KPSS puanı yüksek olana öncelik tanınır.

(2) Sınav ilanında atama yapılacak kadro ve pozisyon sayısının fakülte ve/veya öğrenim dalları ile idareler itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda, sınav başarı listeleri de buna göre ayrı ayrı belirlenir.

(3) Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlamak suretiyle ilanda belirtilen kadro veya pozisyon sayısı kadar asıl, alınacak uzman yardımcısı kadro veya pozisyon sayısının yarısını geçmemek kaydıyla da yedek liste belirlenir.

(4) Başarı sıralamasına göre hazırlanan listeler, sınav değerlendirmesinin neticlendiği günü takip eden beş iş günü içerisinde Bakanlık merkez hizmet binasındaki ilan tahtasına asılmak ve Bakanlık ile talepte bulunan idarelerin internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. İlgililer, duyuru tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde yarışma sınavı kesin sonucuna itiraz edebilir. Yapılan itirazlar, itiraz hakkının sona erdiği günden itibaren sınav kurulunca otuz gün içerisinde sonuçlandırılır. İtirazların sonucuna göre hazırlanan kesin başarı listesi Bakanlık ile talep eden idarelerin internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur.

(5) Yarışma sınavında 70 (yetmiş) ve üzerinde puan almış olmak sıralamaya giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

Uzman yardımcılığına atama

MADDE 16- (1) Yarışma sınavını asıl olarak kazananlar, ikinci fıkrada belirtilen belgelerle birlikte yazılı olarak idarelere yapacakları başvuru üzerine durumlarına uygun uzman yardımcısı kadro veya pozisyonlarına idarelerce atanırlar.

(2) Adaylar;

- a) Nüfus cüzdanı suretini (aslı görülmek şartıyla sureti idarece onaylanacaktır),
- b) Öğrenim belgesi suretini (aslı görülmek şartıyla sureti idarece onaylanacaktır),
- c) Görevini devamlı olarak yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyanını,

ç) Adli sicil belgesini,

d) Erkek adaylardan askerlik durum belgesini,

e) Mal bildirimini,

f) Son altı ay içinde çekilmiş dört adet renkli vesikalık fotoğrafını,

yerleştirme sonuçlarına ilişkin duyuruda belirtilen süre içerisinde idarelerin personelden sorumlu birimlerine teslim eder.

(2) Süresi içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde müracaat etmeyenler ile istenilen belgeleri teslim etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz. Belgelerinde noksanlıklar olduğunun anlaşılması halinde tamamlanması için beş gün ek süre verilir. Bu süre sonunda da belgelerini tamamlamayanların atama işlemi yapılmaz.

(3) Sınavda başarılı olup göreve başlamayanlardan veya ataması yapıp da herhangi bir sebeple görevden ayrılanlardan boşalan kadro veya pozisyonlara, yeni bir sınav yapılncaya kadar yarışma sınavı kesin başarı listesi dikkate alınarak yedek listeden atama yapılabilir. Bu şekilde yedek listeden yapılacak atamalar doğrudan ilgili idare tarafından gerçekleştirilir.

Gerçeğe aykırı beyan

MADDE 17- (1) Herhangi bir aşamada, gerçeğe aykırı ve sahte belge veren veya gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar sınava alınmaz, sınava girmişlerse sınavları iptal edilir ve atamaları yapılmaz veya sözleşme imzalanmaz. Atamaları yapılmış ise iptal edilir ve sözleşme imzalanmış ise feshedilir.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenler hakkında suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde idareleri yanıltnlar kamu görevlisi ise durumları çalıştıkları kurumlara da bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığının Süresi ve Yetiştirilmesi

Uzman yardımcılığının süresi ve uzman yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 18- (1) Uzman yardımcılığı süresi en az üç yıldır.

(2) Uzman yardımcısı olarak atananlar, bu kadro veya pozisyonda buldukları sürece uzmanlığın gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları maksadıyla verilecek görevlerin yanı sıra;

a) İdarenin teşkilat yapısı, görevleri ile çalışma usul ve esasları hakkında bilgi ve tecrübe kazanmaya,

- b) İdarenin hizmet sahasına giren konulara ilişkin mevzuata ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerileri kazanmaya,
- c) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneği kazanmaya,
- ç) Mesleki konularda ilmi ve teknik çalışma ve araştırma alışkanlığını kazanmaya,
- d) Yabancı dil bilgisini geliştirmeye,
- e) İdarenin hizmet sahası ile ilgili olarak, ulusal ve uluslararası konferans, seminer ve eğitim programlarına iştirake ve temsil kabiliyetini geliştirmeye, yönelik çalışmalarda bulunur.

Uzman yardımcılarının eğitilmeleri

MADDE 19- (1) Uzman yardımcıları, mesleğe girmelerini müteakip bir yıl içerisinde bir aydan az üç aydan çok olmayacak şekilde Genel Müdürlük tarafından düzenlenen mesleki temel eğitime tabi tutulur.

(2) Mesleki temel eğitim, konusunda uzman Bakanlık personeli ile gerektiğinde üniversite öğretim üyeleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından davet edilecek eğitimciler vasıtasıyla yürütülür.

(3) Mesleki temel eğitim konuları ile buna ilişkin diğer hususlar Genel Müdürlük tarafından hazırlanıp Bakan onayı ile yürürlüğe girecek yönerge ile belirlenir.

(4) Uzman yardımcıları, idarelerce uygun görülen kurum dışı kurs, sertifika programı niteliğindeki eğitimler ve idarelerce hazırlanan bir program dahilinde yabancı dil eğitiminden faydalandırılabilir.

(5) İdareler, Bakanlık ve Genel Müdürlük tarafından düzenlenecek mesleki eğitim programlarına uzman yardımcılarının katılımını sağlamakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Tezi ve Yeterlik Sınavı

Uzmanlık tezi ve tez danışmanı

MADDE 20- (1) Genel Müdürlük tarafından, idarenin görev sahası ve coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili konularda her bir idare için tez havuzu belirlenir. Tez havuzunda yer alan konu sayısı, ilgili idaredeki uzman yardımcısı sayısının iki katından az olamaz.

(2) Uzman yardımcılarının tez konuları aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dahil en geç ikinci yılın sonuna kadar belirlenir.

(3) İdare için belirlenen tez havuzundan uzman yardımcıları tarafından seçilen tez konusu, birim amirinin onayıyla kesinleşir.

(4) Uzmanlık tezi; uzman yardımcısının ileri düzeyde araştırma becerisi kazanması, çalıştığı kurumun projelerinde planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirmesinde uzmanlık kazandıracak düzeyde bilimsel esaslara uygun olarak hazırlanır. Tez konusu, tez danışmanının rehberliğinde daha önce uygulaması yapılmamış bir teorinin geçerliliğinin bilimsel esaslara uygun olarak test edilmesi, kurumsal soruna orijinal çözüm sunulabilmesi ve sunulan öneriyi desteklemek için nasıl bir yöntem geliştirilmesi gerektiği esasına dayanır.

(5) Uzman yardımcısı, tez konusunun kesinleşmesine müteakip dörder aylık dönemlerde teze ilişkin yaptığı çalışmalar hakkında tez jürisi ile değerlendirme toplantısı gerçekleştirir.

(6) Uzmanlık tezinin, aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dahil en geç üçüncü yılın sonunda birim amirine teslim edilmesi esastır. Süresi içerisinde tezini teslim edemeyenlere, birim amirince altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

(7) Tez danışmanı, idarelerde 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile öngörülen işlerde görevli uzman, daire başkanı ve üstü personel arasından birim amirince belirlenir. Gerektiğinde Genel Müdürlükte görevli uzman, daire başkanı ve üstü personel arasından veya yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyelerinden de tez danışmanı belirlenebilir.

Tez jürisi ve tezin değerlendirilmesi

MADDE 21- (1) Tez jürisi; uzman yardımcısının birim amirinin veya yardımcısının başkanlığında; uzman yardımcısının görev yaptığı birimde çalışan uzman, daire başkanı ve üstü personel arasından seçilecek başkan dahil üç asıl, iki yedek üye ile Genel Müdürlükte çalışan uzman, daire başkanı ve üstü personel arasından Bakan yardımcısı tarafından seçilecek iki asıl, iki yedek üye olmak üzere toplam beş asıl, dört yedek kişiden oluşturulur.

(2) Uzman yardımcısının hazırladığı tez, birim amirince gecikmeksizin tez jürisi üyelerine üst yazı ile dağıtılır. Tez jürisi, idarelerce belirlenecek ölçütlere göre teslim aldığı tezleri en geç bir ay içerisinde inceler ve uzman yardımcısını, tezini savunmak üzere davet eder.

(3) Tez jürisi üyelerinin her biri, savunma toplantısının ardından teze ilişkin puanlamasını yapar. 100 (yüz) tam puan üzerinden yapılacak değerlendirme sonucu, verilen notların aritmetik ortalaması en az 70 (yetmiş) puan olan tez, başarılı kabul edilir.

(4) Uzman yardımcısı, tezinin yetersiz bulunması halinde altı aydan fazla olmamak üzere verilen süre içerisinde yeniden bir tez hazırlamak veya tezini düzelterek sunmak zorundadır. Yeniden hazırlanan veya düzeltilen tezler için de ikinci ve üçüncü fıkralara göre yeniden değerlendirme yapılır. İlave süre sonunda tezlerini veremeyenler ile ikinci defa verdikleri tezleri başarısız olarak değerlendirilenler yeterlik sınavına alınmaz.

(5) Tez jürisince, tezi ve savunması yeterli bulunduğu halde tezde düzeltmeye gidilmesi gerektiğinin belirlenmesi durumunda uzman yardımcısı, altı ayı aşmamak üzere verilecek ilave süre içerisinde istenilen düzeltmeleri yaparak tezini teslim eder.

(6) Başarılı kabul edilen tezlerin birer örneği yazılı ve elektronik ortamda Genel Müdürlüğe gönderilir. Tez sahibinin onayı ile Genel Müdürlük ve ilgili idarenin internet sayfalarında yayımlanabilir.

(7) Tez konusunun ve tez danışmanının belirlenmesi, tez danışmanının görev ve sorumluluğu, tezin hazırlanması, sunumu ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar, idarelerce bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmayacak şekilde yönerge ile düzenlenir.

Yeterlik sınavı ve değerlendirme

MADDE 22- (1) Uzman yardımcısının yeterlik sınavına katılabilmesi için;

a) Aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç idarelerde en az üç yıl fiilen çalışmış olması,

b) Uzmanlık tezinin kabul edilmesi,
şartları aranır.

(2) Yeterlik sınav konuları, uzman yardımcılara yeterlik sınav tarihinden en az iki ay öncesinden bildirilir ve yeterlik sınavı aşağıdaki konulardan yapılır:

- a) 7221 sayılı Kanunun coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili hükümleri.
- b) 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.
- c) Coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili yönetmelik, yönerge, tebliğ ve kararlar.
- ç) Coğrafi bilgi sistemlerine dair konular.

(3) Yeterlik sınavı, yeterlik sınav komisyonu tarafından belirlenen takvime göre klasik veya çoktan seçmeli test usulünde yapılır.

(4) Yeterlik sınavında 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 70 (yetmiş) puan alanlar başarılı sayılır. Yeterlik sınavı sonucunda başarılı olanların isim listesi, Bakanlığın internet sayfasında duyurulur. Söz konusu liste, idarelere ayrıca yazı ile bildirilir.

Yeterlik sınav komisyonu

MADDE 23- (1) Yeterlik sınav komisyonu; Bakan yardımcısının ya da Genel Müdürün başkanlığında Bakanlıkta uzman ve daha üst kadrolardaki personel arasından belirlenecek üç üye ile uzman yardımcısının görev yaptığı idarede daire başkanı ve üstü personel arasından belirlenecek bir üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Aynı usul ile Bakanlık personeli arasından üç, uzman yardımcısının görev yaptığı idare personeli arasından bir yedek üye belirlenir. Bakanlık personeli arasından seçilecekler yerine ihtiyaç halinde üniversite öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişi, yeterlik sınav komisyonuna asıl üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Yeterlik sınav komisyonu başkanı ile Bakanlık personeli veya öğretim üyeleri arasından belirlenen üyeler Bakan onayı ile uzman yardımcısının görev yaptığı idare personeli arasından belirlenen üyeler ise bakanlıklarda ilgili bakanın veya yetkilendireceği makamın, bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşlarında en üst yöneticinin veya yetkilendireceği makamın onayı ile görevlendirilir.

(3) Yeterlik sınav komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.
- b) Sınavı yapmak ve değerlendirmek.
- c) Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları karara bağlamak.
- ç) Sınava ilişkin diğer işlemleri yürütmek.

(4) Yeterlik sınav komisyonu başkan ve üyeleri, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları yeterlik sınavlarında görev alamazlar. Bunların yerine yedek üyeler katılır.

(5) Yeterlik sınav komisyonunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük ile koordinasyon halinde Personel Genel Müdürlüğünce yürütülür.

Ek sınav hakkı

MADDE 24- (1) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, yeterlik sınavından itibaren bir yıl içerisinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 25- (1) Uzman yardımcısının uzman olarak atanabilmesi için;

- a) Aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç idarelerde en az üç yıl fiilen çalışmış olması,
 - b) Uzmanlık tezinin kabul edilmesi,
 - c) Yeterlik sınavında başarılı olması,
 - ç) Yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içerisinde alınmış bulunan YDS'den asgari (C) düzeyinde puana veya dil yeterliği bakımından ÖSYM tarafından denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olması,
- şartları aranır.

(2) Birinci fıkradaki şartları taşıyan uzman yardımcısı, sınav sonuçlarının ilanından; birinci fıkranın (ç) bendindeki şartı sağlamayanlar için bu şartı sağladıkları tarihten itibaren idare tarafından iki ay içerisinde uzman kadro veya pozisyonuna atanır.

Uzman yardımcısı unvanını kaybetme

MADDE 26- (1) Verilen ilave süre içerisinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri kabul edilmeyenler, 24 üncü maddeye göre ek sınav hakkı tanınanlardan başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar, süresi içerisinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getiremeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve 657 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapanlar durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi olarak görev yapanlar ise durumlarına uygun kadro veya pozisyonlara idare tarafından atanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Sorumluluk ve Yetkileri

Uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları

MADDE 27- (1) Uzman yardımcılarının belirlenen uzmanların refakatinde ve onların gözetiminde görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Coğrafi bilgi sistemi ile ilgili ulusal düzeyde hazırlanmış strateji ve eylem planları kapsamında idarelere verilmiş olan görevleri yürütmek ve idarelerce yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetlerini yapmak.
- b) 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamında belirtilen görevleri yapmak.
- c) Görevlendirildikleri birimin günlük, kısa ve uzun vadeli işlerine katkıda bulunmak.
- ç) Uzmanların araştırma, inceleme ve diğer çalışmaları için gerekli ön hazırlıklar ile araştırma, inceleme ve diğer çalışmaları yürütmek.
- d) Mesleki bilgilerinin geliştirilmesinde faydalı olacak yayımları takip etmek.
- e) Uzmanlar ile birlikte kurum içi ve dışı toplantılar ile inceleme ve denetleme programlarına katılmak.
- f) Amirleri veya uzman tarafından verilecek benzer görevleri yerine getirmek.

Uzmanların görev ve yetkileri

MADDE 28- (1) Uzmanların görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Coğrafi bilgi sistemi ile ilgili ulusal düzeyde hazırlanmış strateji ve eylem planları kapsamında idarelere verilmiş olan görevleri yürütmek ve idarelerce yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetleri yapmak.
- b) 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamında belirtilen görevleri yapmak.

c) İdarelerin görev alanı çerçevesinde araştırma ve incelemelerde bulunmak, proje üretmek ve geliştirmek.

ç) Mesleki mevzuat değişikliklerini takip etmek, mevzuatın geliştirilmesi ile ilgili çalışmalarda bulunmak ve mevzuatın uygulamada aksayan yönlerine ilişkin görüş ve tekliflerini bildirmek.

d) Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen toplantıları ve çalışmalarını takip etmek, gerekli görülen hallerde mevzuata ilişkin taslakların hazırlanmasına, görüşülmesine katkıda bulunmak ve idare içi ve kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmak.

e) Mesleki konularda gelişmeleri ve yayımları takip etmek, gerekli dokümanı toplamak ve bu konularda gereken çalışma ve incelemelerde bulunmak.

f) Uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine yardımcı olmak.

g) Verilecek benzer nitelikteki görevleri yapmak.

(2) Uzmanlar, idarelerce uygun görülen kurum dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimler ve idarelerce hazırlanan bir program dahilinde yabancı dil eğitiminden faydalandırılabilir.

(3) Uzmanlar, mesleki yeterliliklerinin sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak üzere, her üç yılda bir, Bakanlık tarafından 30 saatten az olmamak üzere düzenlenecek programlar dahilinde eğitime tabi tutulur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uzman ve uzman yardımcılarının görev yerleri

MADDE 29- (1) Uzman ve uzman yardımcıları, idarelerde coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili hizmet ve görevleri yürüten birimlerde çalıştırılır.

Yurt dışında eğitim

MADDE 30- (1) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Kanun ile 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yurt dışına gönderilebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 31- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Kanun ile 8/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Uzmanlığa yeniden atanma

MADDE 32- (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra herhangi bir sebeple idarelerdeki görevinden ayrılmış olup da yeniden uzmanlık kadro veya pozisyonuna atanmak isteyenler, durumlarına uygun boş kadro veya pozisyon bulunması halinde idarelerin aynı statüdeki uzmanlık kadro veya pozisyonuna atanabilir.

Yürürlük

MADDE 33- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.