

DIŞIŞLERİ UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Dışişleri uzman yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiŐtirilmeleri, uzmanlık tezi hazırlamaları, yeterlik sınavları ve uzmanlığa atanmaları ile uzman ve uzman yardımcılarının çalışma usul ve esasları, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Dışişleri uzmanları ve uzman yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıŐtır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Dışişleri Bakanını,
- b) Bakanlık: Dışişleri Bakanlığını,
- c) Giriş sınavı: Dışişleri uzman yardımcılığına atanacakları belirlemek amacıyla yapılan yazılı ve sözlü sınav veya yalnızca sözlü sınavı,
- ç) Komisyon: Giriş Sınavı Komisyonunu,
- d) KPDS: Ölçme, Seçme ve YerleŐtirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılan Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- e) KPSS: Ölçme, Seçme ve YerleŐtirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,
- f) Kurul: Yeterlik Sınav Kurulunu,
- g) MüsteŐar: Dışişleri Bakanlığı MüsteŐarını,
- Đ) Tez Jürisi: Uzman yardımcılarının hazırlayacakları tezleri sunacakları jüriyi,
- h) Tez: Dışişleri uzman yardımcılarının hazırlayacakları uzmanlık tezlerini,

- i) Uzman: Dışışleri uzmanını,
 - i) Uzman Yardımcısı: Dışışleri uzman yardımcısını,
 - j) Yeterlik Sınavı: Uzmanlık Yeterlik Sınavını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığına Giriş

Giriş sınavı ve duyuru

MADDE 5 – (1) Dışışleri Uzman Yardımcıları mesleğe özel yarışma sınavı ile alınır. Dışışleri uzman yardımcılığı giriş sınavı, yazılı ve sözlü sınav veya yalnızca sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavına çağrılacak aday sayısı, atama yapılacak kadro sayısının yirmi katından, yalnızca sözlü sınav yapılması hâlinde ise söz konusu kadronun dört katından fazla olamaz.

(3) Giriş sınavına katılacaklarda aranacak KPSS puan türleri ve taban puanlar ile diğer genel ve özel şartlar, başvuruların tarihi, yeri ve şekli ile istenecek belgeler, sınavın yeri, niteliği, ataması öngörülen memuriyet sınıfı, kadro derecesi ve unvanı, sınav konuları, değerlendirme yöntemi ve sınavın zamanı ile çağrılacak aday sayısı sınav tarihinden en az otuz gün önce Resmî Gazete’de, Türkiye genelinde yayınlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ve Dışışleri Bakanlığı resmi internet sitesinde ilan edilmek suretiyle duyurulur.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 6 – (1) Dışışleri uzman yardımcılığına giriş sınavına katılabilmek için;

a) 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan şartları taşımak,

b) Yurtiçindeki üniversitelerin veya diploma denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış olmak kaydıyla yabancı üniversitelerin en az dört yıllık lisans eğitimi veren uluslararası ilişkiler, siyaset bilimi, kamu yönetimi, iktisat, işletme ve hukuk fakültelerinden veya Bakanlıkça ihtiyaç duyulan ve sınav duyurusunda ilan edilen bölümler ile bu bölümlerden herhangi birinin müfredatında yer alan derslerin en az % 70’ine sahip olan diğer bölümlerden mezun olmak,

c) Giriş sınavının yapıldığı tarih itibarıyla otuzbeş yaşını doldurmamış olmak,

ç) İlanda belirtilen dillerin birinden KPSS yabancı dil bölümündeki sorulardan en az %70’ine doğru cevap vermiş veya sınavın yapıldığı tarih itibarıyla son iki yıl içerisinde İngilizce, Almanca veya Fransızca dillerinde KPDS’den asgari (C) düzeyinde ya da dil yeterliği bakımından buna denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olmak,

d) İlanda belirtilen KPSS puan türünden/türlerinden taban puan ve üzeri puanı almış olmak şartıyla, yapılacak puan sıralamasında sınava çağrılacak kişi sayısı içerisinde yer almak, gerekir.

Giriş sınavı başvuru işlemleri

MADDE 7 – (1) Sınav başvuruları, Bakanlık internet sitesi üzerinden elektronik ortamda yapılır. Gerek görülmesi halinde, elden veya posta ile başvuru yöntemi de kullanılabilir. Ayrıca elektronik ortamda iletilecek belge örnekleri sınav duyurusunda ilan edilir.

(2) Başvuru için gerekli olan belge ve beyanlar şunlardır:

a) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı.

b) KPSS sonuç puanının bilgisayar çıktısı veya yazılı beyanı.

c) Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya Bakanlıkça onaylı sureti ya da yabancı üniversitelerden mezun olunması halinde Yükseköğretim Kurulu onaylı denklik belgesinin aslı veya Bakanlıkça onaylı sureti.

ç) 1 adet fotoğraf.

d) Varsa lisansüstü eğitim diploması aslı veya Bakanlıkça onaylı sureti.

(3) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin başvurusu veya sınavı geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemez.

Giriş sınavı komisyonu

MADDE 8 – (1) Giriş sınavı komisyonu beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Komisyon başkanı ve üyeleri Bakan onayıyla belirlenir. Başkan ve üyeler Büyükelçi veya elçi unvanı taşıyan meslek memurları arasından seçilir. İnsan Kaynakları Dairesi Başkanı, komisyonun doğal üyesidir. Komisyonun toplantı ve karar yeter sayısı beştir. Komisyon başkanı, sınavların düzenli şekilde yürütülmesinden sorumludur. Komisyon başkanı, ihtiyaç halinde, diğer asil üyeler arasından başkan vekili tayin edebilir ve zorunlu hallerde komisyona katılamayan asil üyenin yerine yedek üye atayabilir.

Yazılı ve sözlü sınav

MADDE 9 – (1) Yazılı sınavda adaylara uluslararası ilişkiler, siyaset bilimi, hukuk, ekonomi ve gerek görülmesi halinde diğer alanlarda yöneltilecek soruların hangi alanları kapsayacağı, sınavın ne şekilde yapılacağı ve puanların dağılımı sınav duyurusunda belirtilir.

(2) Yazılı sınav sonucunda yetmiş puandan az olmamak üzere, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. 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, komisyon 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. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, komisyon başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

(4) Yazılı sınav yapılması halinde, sınava girenlerin nihai başarı sıralaması yazılı ve sözlü sınavlarda alınan puanların aritmetik ortalamasına göre yapılır. Yalnızca sözlü sınav yapılması durumunda sözlü sınav ikinci ve üçüncü fıkr hükümlerine göre gerçekleştirilir ve sözlü sınav sonunda belirlenecek nihai başarı sıralaması adayın KPSS puanı ile sözlü sınavda aldığı puanın aritmetik ortalamasına göre yapılır.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 10 – (1) Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen Uzman Yardımcısı kadro sayısı kadar asıl adayın isimleri ilan edilir. Yapılan sınavlarda başarılı olmak şartıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere komisyon tarafından belirlenen sayıda yedek adayın isimlerini kapsayan bir liste belirlenerek ilan edilir.

İtiraz hakkı

MADDE 11 – (1) Sınav sonuçlarının yayımlanmasından itibaren yedi işgünü içinde İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına verilen imzalı, açık yazışma adresi, telefon numarası ve e-posta adresi belirtilmiş dilekçe ile itiraz edilebilir. Bu şartları taşımayan veya itiraz süresi içinde verilmemiş dilekçeler dikkate alınmaz. İtirazlar, itiraz süresinin dolmasından itibaren yedi işgünü içerisinde topluca değerlendirilir. İtiraz sonuçları, itiraz edenlere dilekçelerinde belirttikleri iletişim bilgileri yoluyla bildirilir. İtirazların değerlendirilmesi üzerine verilen kararlar kesindir.

Uzman yardımcılarının atanması

MADDE 12 – (1) Giriş sınavını kazananların, Dışişleri Bakanlığı uzman yardımcılığı kadrolarına atanması 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6004 sayılı Dışişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak yapılır.

(2) Sınavı kazananlar, Dışişleri Bakanlığı uzman yardımcılığına atanmaları için atama işlemlerinin yapılmasına ilişkin olarak tebligatta belirtilen süre içinde,

a) Görevini devamlı yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyanını,

b) Adli sicil kaydı yazılı beyanını,

c) Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanını,

ç) 4 adet vesikalık fotoğrafını,

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına iletirler ve müracaat ederler.

(3) Atama işlemlerinin yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde yazılı ve imzalı bir dilekçeyle geçerli bir mazeret bildirmeksizin müracaat etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz.

(4) Yedek adayların atanması bir sonraki giriş sınavına kadar ve azami bir yıl içerisinde yapılabilir.

(5) Adayların eğitimleri ve asalet tasdikleri genel hükümler çerçevesinde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Kadrolarına Atama

Uzmanlık yeterlik sınavına girme koşulları

MADDE 13 – (1) Yeterlik sınavına girebilmek için uzman yardımcısı olarak adaylıkta geçen süreler dahil en az üç yıl Bakanlıkta görev yapmış olmak ve hazırladığı tezin kabul edilmiş olması şarttır.

(2) Birinci fıkrada yer alan süreye aylıksız izin ile toplamı üç ayı geçen hastalık ve refakat izinleri dahil değildir.

Tez konusunun belirlenmesi

MADDE 14 – (1) Uzman Yardımcısı, Bakanlığın görev sahası ile ilgili konularda, bağlı bulunduğu birimin onayı ile ve söz konusu birimin görev alanlarına öncelik vermek suretiyle bir tez konusu seçer.

(2) Uzman Yardımcısının tez konusu, adaylıkta geçen süre dahil ve aylıksız izin ile toplamı üç ayı geçen hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere Bakanlıkta en az iki yıl çalışıldıktan sonra bağlı bulunduğu birimce İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına bildirilir. İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı uzman yardımcısının on işgünü içerisinde bir defaya mahsus olmak üzere yeni bir tez konusu belirlenmesini uzman yardımcısının görev yaptığı birimden isteyebilir.

(3) Belirlenen tez konusu Uzman Yardımcısının talebi ve bağlı bulunduğu biriminin onayı ile bir defaya mahsus olmak üzere değiştirilebilir.

Uzmanlık tezinin hazırlanması

MADDE 15 – (1) Uzman Yardımcısı hazırlayacağı tezde bilimsel esaslara uygun olarak hareket etmek ve ilgili bilimsel araştırma metotlarını kullanmak zorunda olup, tezin özgün bir nitelik taşıması esastır.

(2) Tez; Bakanlık personeli, öğretim üyesi veya hazırlanacak tez konusunda alanında uzman kişiler arasından Bakanlıkça seçilecek tez danışmanının gözetiminde bilimsel esaslara uygun olarak hazırlanır.

(3) Tezin daha önce yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir amaçla, benzer tarzda hazırlanmamış ve kullanılmamış olması esastır. Daha önce başka bir program veya amaç için hazırlandığı tespit edilen veya tamamı ya da bir kısmı başka yapıtlarla bilimsel alıntı kurallarını aşan nitelikte benzerlikler gösteren tezler başarısız sayılır.

Uzmanlık tezinin teslimi

MADDE 16 – (1) Uzman Yardımcısı tezini, tez konusunun İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına bildirildiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına iletilmesini sağlamak üzere bağlı bulunduğu birime teslim etmek zorundadır. İlgili birim teslim aldığı tezi, görüşleriyle birlikte on gün içerisinde İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına iletmekle yükümlüdür.

(2) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı, uzman yardımcısının tezini Tez Jürisine teslim eder.

Uzmanlık tezi, tez jürisi ve yeterlik sınavı

MADDE 17 – (1) Tez jürisi, Bakanın büyükelçi veya elçi unvanı taşıyan meslek memurları arasından belirleyeceği beş asil ve beş yedek üyeden oluşur, en az üç üyeye toplanır ve tezleri yüz üzerinden puanlandırır. Nihai puan, üyelerin verdiği puanların aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenir. Yetmiş ve üzeri puan almış tezler uygun görülmüş sayılır. Kararlar İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına bildirilir.

(2) Tez jürisi, teslim aldığı tezleri en geç iki ay içinde inceler. Tezi uygun görülen uzman yardımcısı tezini savunmak üzere bir ay içerisinde çağrılır. Tez jürisi, gerek görmesi halinde tez danışmanını dinlemek üzere davet edebilir. Uzman yardımcısı tez jürisi önünde tezini sözlü olarak savunur ve tez konusu ile ilgili soruları cevaplandırır.

(3) Uzman yardımcısının sözlü savunmasından sonra tez jürisi üyeleri oylarını başarılı veya başarısız şeklinde kullanır ve karar oy çokluğu ile alınır.

(4) Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için bir defaya mahsus olmak üzere altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

(5) Tez jürisi tarafından tez değerlendirme safhasında tezi başarılı kabul edilen ve adaylık dahil ve aylıksız izin ile toplamı üç ayı geçen hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere üç yıllık çalışma süresini tamamlayan uzman yardımcıları, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına Yeterlik Sınavına çağrılır. İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı, Yeterlik

Sınavına girecek uzman yardımcılarının sınav tarihinden en az iki ay önce sınav duyurusunu yapar.

(6) Yeterlik sınavı, Bakanlıkça uygun görülen tarihlerde yapılır. Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü aşamadan oluşur.

(7) Yeterlik sınavının yazılı aşaması Türkçe ve yabancı dilde olmak üzere iki bölümden oluşur. Söz konusu bölümlerde uzman yardımcılardan uluslararası ilişkiler ile bağlantılı bir konuda değerlendirme yapması istenir. Başarılı olabilmek için her iki bölümden de asgari yetmiş puan alınması şarttır. Ortalama puan iki bölümden alınan puanların aritmetik ortalamasıdır.

(8) Yeterlik Sınavının sözlü aşamasında uzman yardımcılarının öncelikle güncel dış politika konularına olan hakimiyeti ile muhakeme ve ifade yeteneği ölçülür. Bu aşamada değerlendirme,

- a) 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.

(9) Adaylar, Kurul tarafından sekizinci 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. Sınavda başarılı sayılmak için, komisyon başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

(10) Yeterlik sınavında adayların ortalama başarı puanı, yazılı ve sözlü puanlarının aritmetik ortalamasının alınması suretiyle hesaplanır.

Yeterlik Sınavı Kurulu

MADDE 18 – (1) Yeterlik Sınavı Kurulu beş asil ve yedi yedek üyeden oluşur. Kurul başkanı ve üyeleri Bakan onayıyla belirlenir. Başkan ve üyeler Büyükelçi veya elçi unvanı taşıyan meslek memurları arasından seçilir. İnsan Kaynakları Dairesi Başkanı, kurulun doğal üyesidir. Kurulun toplantı ve karar yeter sayısı beştir. Kurul başkanı, sınavların düzenli şekilde yürütülmesinden sorumludur. Kurul başkanı, ihtiyaç halinde, diğer asil üyeler arasından başkan vekili tayin edebilir ve zorunlu hallerde kurula katılmayan asil üyenin yerine yedek üye atayabilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 19 – (1) Uzman yardımcıları;

a) Aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni nedeniyle görevden ayrı kalınan süreler hesaba katılmaksızın en az üç yıl fiilen çalışmış olması,

b) Bakanlığın çalışma konuları ile ilgili hazırladığı uzmanlık tezinin kabul edilmesi,

kaydıyla yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olanların uzman kadrolarına atanabilmeleri, İngilizce, Almanca veya Fransızca dillerinde KPDS'den asgari (B) seviyesinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgenin yeterlik sınav tarihinden itibaren en geç iki yıl içerisinde ibraz etme şartına bağlıdır. İbraz edilen puanların, ibraz tarihi itibarıyla son iki yıl içerisinde alınmış olması şarttır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen şartları taşıyan uzman yardımcısı, sınav sonuçlarının ilanından itibaren münhal kadro durumuna göre uzman olarak atanır.

Başarısız sayılma ve başka kadroya atanma

MADDE 20 – (1) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir sonraki sınava girme hakkı verilir. 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 getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Bakanlıkta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Uzman yardımcılarının görev ve yetkileri

MADDE 21 – (1) Uzman yardımcıları Bakanlık merkez teşkilatında görev yaparlar. Uzman yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Birimlerince yapılacak araştırma, inceleme ve diğer çalışmalar için gerekli bilgi, veri ve belgeleri derlemek ve gerekli çalışmaları yapmak,

b) Görev yaptıkları birimin görev alanları öncelikli olmak üzere, mesleki bilgilerinin geliştirilmesinde yararlı olacağı amirlerince de öngörülen ve talep edilen Türkçe ve yabancı dildeki ulusal ve uluslararası yayınları takip ederek, bunların özet ve eleştirilerini kapsayan bir raporu üç ayda bir görev yaptığı birime sunmak,

c) Gerektiğinde mesleki toplantılara katılmak,

ç) Görev yaptığı birimin görev alanına giren ve amiri tarafından verilecek diğer benzeri nitelikteki görevleri yerine getirmek.

Uzmanların görev ve yetkileri

MADDE 22 – (1) Uzmanlar Bakanlık merkez teşkilatında görev yaparlar. Uzmanlar, Kanun ve Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası mevzuat kapsamında verilmiş olan görevleri; düzenli, etkili, hızlı ve verimli bir şekilde yürütmek, Bakanlıkça yürütülen çalışmaların gerektirdiği bütün uzmanlık görevlerini yapmakla yükümlüdürler.

(2) Bu yükümlülüğün gereği olarak;

a) Çalışmakta olduğu biriminin görev alanına giren ve özel bir bilgi birikimi ve ihtisas gerektiren konularda kapsamlı politika üretilmesine matuf olarak yazı, rapor, bilgi veya dosya notu hazırlamak ve sunmak,

b) Görev yaptıkları birimin görev alanları öncelikli olmak üzere, mesleki bilgilerinin geliştirilmesinde yararlı olacağı amirlerince de öngörülen ve talep edilen Türkçe ve yabancı dildeki ulusal ve uluslararası yayınları takip ederek, Bakanlığın kurumsal gelişimine katkıda bulunacak önerilerde bulunmak ve projeler üretmek,

c) Bakanlık görevlerini dürüstlük, tarafsızlık, güvenilirlik, sır saklama ve etik ilkelerine uygun olarak yürütmek,

ç) Görev yaptığı birimin görev alanına giren ve amiri tarafından verilecek diğer benzeri nitelikteki görevleri yerine getirmek,

d) Çalıştıkları birimde görevli uzman yardımcılarının Bakanlık işlerine uyumunda yardımcı olmak,

ile görevlidirler.

Sorumluluk

MADDE 23 – (1) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, görev alanlarındaki çalışmalarının gereği gibi ve süresinde tamamlanmasından, Bakanlık kararı ve talimatları doğrultusunda ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinden, görevlendirildikleri konularda kendilerine verilen yetki çerçevesinde, amirlerine ve Bakanlığa karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma programları

MADDE 24 – (1) Uzman ve Uzman Yardımcılarının çalışmaları, bağlı buldukları birimler düzeyinde hazırlanıp, Bakanlıkça onaylanacak bir çalışma programı çerçevesinde yürütülür. Her yılın Ocak ayında uygulamaya konulan bu çalışma programında yapılacak işler ile bu işlerin süresi ve bu işlerle ilgili çalışmalara katılacak personel sayısı ayrı ayrı gösterilir. Ayrıca, bu programlar, Uzman ve Uzman Yardımcılarının belli bir dalda uzmanlaşmalarına imkân verecek şekilde düzenlenir.

Yıllık rapor

MADDE 25 – (1) Uzman ve Uzman Yardımcıları çalışma programına göre yürüttükleri çalışmalar ile yaptıkları araştırmalar ve katıldıkları toplantılar hakkında her yılın Aralık ayında yıllık rapor hazırlarlar. Raporlarda, konuların tarihi gelişimi ve seyri incelendikten sonra mukayeseli değerlendirme ve eleştiri yaparak konuyla ilgili ileriye dönük öneriler getirilir.

(2) İlgili amirleri, bu raporlarla ilgili görüşlerini gerekçeli olarak ve mesleki yönden değerlendirerek bir üst makama sunarlar.

Eğitim

MADDE 26 – (1) Uzman ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik ile ilgili mevzuat çerçevesinde yurt dışına gönderilebilirler.

(2) Uzman ve Uzman Yardımcılarına mesleki bilgilerini geliştirmek amacıyla yurtiçi eğitim imkanları sağlanabilir. Eğitim, Bakanlığın görev ve işlevlerinin gerektirdiği önceliklere ve ihtiyaçlara göre belirlenir.

Yabancı dil eğitimi

MADDE 27 – (1) Dışışleri Uzman ve Uzman Yardımcıları, yabancı dil bilgilerini geliştirmek amacıyla Bakanlıkça uygun görülen yabancı dil kurslarından mevzuatı uyarınca yararlandırılabilir.

Yeniden atanma

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre uzman unvanını kazandıktan sonra Bakanlıktaki görevlerinden çeşitli sebeplerle ayrılanlardan yeniden atanmak isteyenler, boş kadro bulunmak ve mevzuatında öngörülen şartları taşımak kaydıyla uzmanlığa yeniden atanabilirler.

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dışışleri Bakanı yürütür.