

MİLLÎ GÜVENLİK KURULU GENEL SEKRETERLİĞİ UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 29/12/2003
Yayınlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 8/1/2004

No : 2003/6688
No : 25340



15/1/2019 tarihli ve 30656 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 14/1/2019 tarihli ve 610 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı uyarınca bu Yönetmelik Cumhurbaşkanlığı Yönetmeliği bölümüne eklenmiştir.



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzman Yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzmanlığına atanmaları ile Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzman Yardımcıları ve Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzmanlarının görev ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik hükümleri, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzmanları ve Uzman Yardımcıları ile Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavına katılacak adaylar hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6 sayılı Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin Teşkilat ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 27 nci maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır. ⁽¹⁾

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) **(Değişik:RG-15/1/2019-30656-C.K.-610/2 md.)** Birim amiri: 6 sayılı Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin Teşkilat ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesinde sayılan hizmet birimlerinin yöneticileri ile Grup Başkanlarını,

b) Genel Sekreter: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterini,

c) Genel Sekreterlik: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğini,

ç) Genel Sekreter Yardımcısı: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreter Yardımcısını,

d) Giriş Sınavı: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzman Yardımcılığı için yapılan yazılı ve sözlü sınavı veya yalnızca sözlü sınavı,

e) Giriş Sınavı Kurulu: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzman Yardımcılığı giriş sınavı kurulunu,

f) Hizmet süresi: Aylıksız izinli olarak geçen süreler ile toplamı üç ayı geçen hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinde çalışılan süreyi,

g) Merkezi Sınav: Kamu Personel Seçme Sınavını,

ğ) Tez: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzman Yardımcılarının hazırlayacakları uzmanlık tezlerini,

h) Tez ve Yeterlik Sınav Kurulu: Uzmanlık tez konularını ve tez danışmanlarını belirleyen, tezleri değerlendiren ve yeterlik sınavını yapan kurulu,

ı) Uzman Yardımcısı: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzman Yardımcısını,

i) Uzman: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzmanını,

j) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,

k) Yeterlik Sınavı: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzmanlığı yeterlik sınavını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığına Giriş, Sınavlar, Atanma ve Eğitime İlişkin Esaslar

Uzman yardımcılığı ve giriş sınavı

MADDE 4 – (1) Uzmanlık mesleğine, giriş sınavıyla uzman yardımcısı olarak girilir. Uzman yardımcısı kadrosuna atanabilmek için giriş sınavında başarılı olmak şarttır.

- (2) Giriş sınavı, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Genel Sekreterlik tarafından uygun görülen zamanlarda açılır.
- (3) Giriş sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı veya yalnızca sözlü olarak tek aşamalı yapılır.

(1) 15/1/2019 tarihli ve 30656 sayılı Resmi 610 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararının 2 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "29/12/2003 tarihli ve 2003/6688 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Yönetmeliğine" ibaresi "15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6 sayılı Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin Teşkilat ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 27 nci maddesinin birinci fıkrasına" şeklinde değiştirilmiştir.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 5 – (1) Giriş sınavına katılma şartları, sınavın yapılış şekli, yeri, zamanı, içeriği ve değerlendirme yöntemi, öğrenim dalları, atama yapılacak kadro sayısı, sınıfı ve derecesi, merkezi sınav puan türleri ve asgari puanlar, sınava çağrılacak aday sayısı, son başvuru tarihi, başvuru yeri, başvuru şekli ve başvuruda istenecek belge ve beyanlar ile diğer hususlar son başvuru tarihinden en az otuz gün önce Resmi Gazete’de ve Türkiye genelinde yayımlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ve Genel Sekreterliğin internet adresinde ilan edilir.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 6 – (1) Giriş sınavına katılabilmek için;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak,
- En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadî ve idarî bilimler fakültelerinden veya Genel Sekreterlikçe yürütülen hizmetlerin gerektirdiği en az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumları ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtdışındaki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak,
- Giriş sınavının yapılacağı tarihte otuzbeş yaşını doldurmamış olmak,
- Giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla, geçerliliği bulunan merkezi sınavdan başvuru ilânında belirtilen puan türü veya puan türlerinden asgari puanı almış olmak, şartları aranır.

Başvuruda istenen belgeler ve başvuru şekli

MADDE 7 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyen adaylardan;

- Başvuru Formu,
- Merkezi sınav sonuç belgesinin aslı, fotokopisi veya bilgisayar çıktısı,
- Diploma veya mezuniyet belgesinin ya da yabancı üniversitelerden mezun olunması hâlinde Yükseköğretim Kurulu onaylı denklik belgesinin aslı veya Genel Sekreterlikçe onaylı sureti,
- T.C. Kimlik numarası beyanı,
- İki adet vesikalık fotoğraf,
- (Ek:RG-15/1/2019-30656-C.K.-610/3 md.) Yazılı özgeçmiş, istenir.

(2) Adaylardan istenen belgelerin Genel Sekreterliğe giriş sınavı duyurusunda belirtilen tarih ve saatte, elden veya posta yoluyla ya da giriş sınavı duyurusunda belirtildiği takdirde elektronik ortamda teslim edilmesi gerekir. Postadaki gecikmeler ve ilânda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Başvuruların incelenmesi ve giriş sınavına kabul

MADDE 8 – (1) Personel Dairesi Başkanlığı, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adaylarda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder ve giriş sınavına katılabileceklerin isimlerini Genel Sekreterlik resmi internet adresinde ilan eder. ⁽¹⁾

(2) Giriş sınavının yazılı ve sözlü sınavdan oluşması halinde, merkezi sınav puanı en yüksek olan adaydan başlamak üzere yapılan sıralama sonucunda atama yapılacak kadro sayısının yirmi katını geçmemek üzere, sınav ilânında belirtilen sayıda aday (son sıradaki aday ile eşit puan alan adaylar dahil) yazılı sınava çağrılır.

(3) Giriş sınavının sadece sözlü sınavdan oluşması halinde, merkezi sınav puanı en yüksek olan adaydan başlamak üzere yapılan sıralama sonucunda atama yapılacak kadro sayısının dört katını geçmemek üzere, sınav ilânında belirtilen sayıda aday (son sıradaki aday ile eşit puan alan adaylar dahil) sözlü sınava çağrılır.

(4) Giriş sınavına katılma hakkı kazanan adaylara fotoğrafı sınav giriş belgesi verilir. Sınav giriş belgesinde kimlik bilgileri, sınav yeri ve tarihi yer alır. Sınav giriş belgesi olmayan adaylar sınava katılamazlar.

(5) Giriş sınavına katılmaya hak kazananlardan gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bunlar hiçbir hak talep edemezler.

-
- (1) 15/1/2019 tarihli ve 30656 sayılı Resmi 610 sayılı Cumhurbaşkanu Kararının 8 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Personel ve İdari İşler Dairesi Başkanlığı" ibaresi "Personel Dairesi Başkanlığı" şeklinde değıştirilmiştir.

Giriş sınavı kurulu

MADDE 9 – (1) Giriş Sınavı Kurulu, Genel Sekreter veya Genel Sekreter tarafından görevlendirilecek bir Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreterce tespit edilecek birim amirleri ile Personel Dairesi Başkanından oluşur. Ayrıca üç yedek üye belirlenir. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle Kurula katılamamaları hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre Kurula katılırlar.⁽¹⁾

(2) 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 katıldığı sınavda görev alamazlar.

Yazılı sınav konuları ve sınavın yapılış şekli

MADDE 10 – (1) Yazılı sınav konuları; mezun olunan bölümlerin müfredatı dikkate alınarak belirlenen alan bilgisi ve Genel Sekreterliğin görev alanına giren temel konular olmak üzere, iki bölümden oluşur.

(2) Yazılı sınav konularının alt başlıkları ve yazılı sınav sorularının konu grupları bakımından hangi ağırlıkta değerlendirmeye tâbi tutulacağına sınav duyurusunda yer verilir.

(3) Sınav soruları, klasik veya test usulüne göre Sınav Kurulu tarafından hazırlanır. Sınav sorularının hazırlanması ve cevaplarının değerlendirilmesi için gerektiğinde konusunda uzman kamu görevlilerinden yararlanılabilir.⁽²⁾

(4) Yazılı sınav, Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Kurulun gözetim ve denetimi altında yapılır.⁽²⁾

(5) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenerek sınavları geçersiz sayılır.

(6) Yazılı sınav; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Millî Eğitim Bakanlığına, yükseköğretim kurumlarına veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırılabilir. Bu durumda yazılı sınava ilişkin hususlar, Genel Sekreterlik ve ilgili kuruluş arasında protokol ile belirlenir.

Yazılı sınavın değerlendirilmesi ve sözlü sınava çağırma

MADDE 11 – (1) Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir, en yüksek puandan başlamak üzere sıralama yapılarak tutanağa bağlanır ve imzalanır.

(2) Yazılı sınavda başarılı sayılmak için en az yetmiş puan almak gerekir.

(3) Yazılı sınavda başarılı olanlardan en yüksek puan alan adaydan başlanarak, atama yapılacak kadro sayısının dört katını geçmemek üzere, duyuruda belirtilen sayıda aday (son sıradaki adayla aynı puanı alan adaylar dahil) sözlü sınava çağırılır.

(4) Yazılı sınav sonuçları, Genel Sekreterliğin resmi internet adresinde duyurulur. Ayrıca, sözlü sınava katılmaya hak kazananlara, sözlü sınavın yeri, günü ve saatine ilişkin bilgileri içeren tebligat yapılır.

Sözlü sınav

MADDE 12 – (1) Yazılı sınavdan sonra veya doğrudan yapılan sözlü sınavda adaylar;

a) 10 uncu maddenin birinci fıkrasında belirtilen 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 ayrı ayrı puan verilmek suretiyle değerlendirilir.

(2) Adaylar, Sınav Kurulu tarafından birinci fıkranın (a) bendi için elli puan, diğer bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için ise onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(3) Sözlü giriş sınavında başarılı sayılabilmek için sınav kurulu başkan ve üyelerin yüz tam puan üzerinden verdikleri notların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır. Sözlü giriş sınav sonucu en yüksek puan alandan başlamak üzere sıraya konularak başarı listesi hazırlanır ve bu liste Kurul tarafından imzalanarak Personel Dairesi Başkanlığına teslim edilir.⁽³⁾

(1) 15/1/2019 tarihli ve 30656 sayılı Resmi 610 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararının 5 inci maddesiyle 9 uncu maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Personel ve İdari İşler Dairesi Başkanından" ibaresi "Personel Dairesi Başkanından" şeklinde değiştirilmiştir.

(2) 15/1/2019 tarihli ve 30656 sayılı Resmi 610 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararının 6 ncı maddesiyle 10 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan "komisyon" ibaresi "Sınav Kurulu" şeklinde ve dördüncü fıkrasında yer alan "Personel ve İdari İşler Dairesi Başkanlığı" ibaresi "Personel Dairesi Başkanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

(3) 15/1/2019 tarihli ve 30656 sayılı Resmi 610 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararının 7 nci maddesiyle 12 nci maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan "Personel ve İdari İşler Dairesi Başkanlığına" ibaresi "Personel Dairesi Başkanlığına" şeklinde değiştirilmiştir.