

**TÜTÜN VE ALKOL PİYASASI DÜZENLEME KURUMU MESLEK PERSONELİ SINAV, GÖREV,
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumunda görev alacak uzman yardımcılarının mesleğe giriş ve yeterlik sınavlarının yapılma esas ve usulleri ile uzman yardımcısı ve uzman kadrolarına yapılacak atama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumunda istihdam edilen uzman yardımcısı, uzman ve başuzmanları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (Değişik:RG-1/2/2016-29611)

(1) Bu Yönetmelik, 3/1/2002 tarihli ve 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 4 üncü maddesi, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 1/10/2008 tarihli ve 2008/14229 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Teşkilat, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen,

- a) Başkan: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu başkanını,
- b) Başkan yardımcısı: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu başkan yardımcısını,
- c) Başuzman: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu başuzmanını,
- ç) Giriş sınavı: KPSS/A sonucu, Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu tarafından yapılacak yazılı ve/veya sözlü sınavını,
- d) Kanun: 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunu,
- e) **(Mülga:RG-1/2/2016-29611)**
- f) KPSS: ÖSYM tarafından yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavını,
- g) Kurul: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurulunu,

ğ) Kurum: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumunu,

h) Meslek personeli: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu başuzman, uzman ve uzman yardımcılarını,

ı) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

i) Tez: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu uzman yardımcılarının hazırlayacakları uzmanlık tezlerini,

j) Uzman: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu uzmanını,

k) Uzman yardımcısı: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu uzman yardımcısını,

l)(Ek:RG-1/2/2016-29611) ⁽²⁾ YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,

m) Yeterlik sınavı: Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu uzman yardımcılarının yeterlik sınavını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Uzman Yardımcılığı

Giriş Sınavına İlişkin Esaslar

Giriş sınavı

MADDE 5 – (Değişik:RG-1/2/2016-29611)

(1) Kuruma uzman yardımcısı olarak atanacaklar, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Kurum tarafından uygun görülen zamanlarda açılacak özel yarışma sınavı ile alınırlar. Giriş sınavı merkezi sınav sonuçlarına göre 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 sözlü sınava çağrılacak aday sayısı giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katından fazla olamaz.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 6 – (1) Sınava katılma şartları, son başvuru tarihi, başvuru yeri, KPSS taban puanı, uzman yardımcısı olarak en fazla kaç kişinin atanacağı, sınavın yeri, zamanı, içeriği ve değerlendirme yöntemi, başvuruda istenecek belgeler ile gerekli görülen diğer koşullar sınav tarihinden en az bir ay önce Resmî Gazete’de ve Türkiye genelinde yayınlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ilan vermek ve Kurum internet sitesinde ilan edilmek suretiyle adaylara duyurur.

Başvuru şartları

MADDE 7 – (1) Giriş sınavına katılabilmek için,

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yer alan genel şartları taşımak,

b) Kanunun 4 üncü maddesinde belirtilen yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,

c) **(Değişik:RG-1/2/2016-29611)** Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuzbeş yaşını doldurmamış olmak,

ç) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış KPSS'den, her sınav döneminde Başkanlıkça tespit edilerek sınav ilanında belirtilen puan türünde taban puan veya üstünde puan almış olmak,

d) Kurumca daha önce yapılan uzman yardımcılığı sınavına iki defadan fazla katılmamış olmak

şartları aranır.

Başvuruda istenen belgeler

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyen aday dolduracağı başvuru formuna aşağıdaki belgeleri ekler:

a) T.C. Kimlik numarası beyanı.

b) 4 adet vesikalık fotoğraf.

c) Yükseköğretim diplomasının veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ya da fotokopisi.

ç) KPSS sonuç belgesinin aslı veya fotokopisi.

d) **(Mülga:RG-1/2/2016-29611)**

(2) Başvuru tarihinde mezun olmayan adayların, mezuniyet belgesi yerine son sınıfta olduklarını gösterir öğrenci belgeleri ile başvurmaları mümkündür. Bu şekilde başvuran ve uzman yardımcısı olarak atanma hakkını kazanan aday, sözlü sınav tarihi itibarıyla mezun olduğuna dair mezuniyet belgesinin aslını ya da Kurumca onaylı suretini atanma için gerekli diğer belgelerle birlikte teslim etmek zorundadır.

(3) Birinci fıkradaki belgelerin en geç sınav ilanında belirtilen tarihte Kuruma elden veya posta yoluyla (en geç son başvuru tarihinde Kurumda olacak şekilde) başvurabilecektir. Postayla yapılacak başvuruların taahhütlü, iadeli taahhütlü, acele posta servisi gibi yollarla yapılması zorunludur. Postadaki gecikmeler ve son başvuru tarihinden sonra Kurum kayıtlarına geçen başvurular ile eksik belge ve bilgiyle yapılan başvurular dikkate alınmayacaktır.

Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü

MADDE 9 – (1) Giriş sınavının sekreteryaya hizmetleri, Kurumun İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca yürütülür. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı süresinde yapılan başvuruları inceleyerek ilgilide aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder ve yarışma sınavına kabul edilen adaylara fotoğraflı sınav giriş belgesi verir. Giriş belgesi olmayan

adaylar sınava katılamaz. Aranılan şartları taşımadığı anlaşılanlara giriş sınavına alınmayacakları sınav tarihinden önce bildirilir.

(2) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya sahte belge verdiği tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz, yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemez. Bu kişiler hakkında suç duyurusunda bulunulur.

Giriş sınavı komisyonu

MADDE 10 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-1/2/2016-29611)

(1) Giriş sınavı komisyonu; Başkanın veya görevlendireceği başkan yardımcısının başkanlığında, I. Hukuk Müşaviri, daire başkanı, hukuk müşaviri ve uzmanlar arasından Başkan tarafından belirlenecek en az beş üyeden oluşur. Giriş sınav komisyonuna Başkanın başkanlık etmesi halinde bir başkan yardımcısı komisyon üyesi olarak görevlendirilir. Ayrıca iki yedek üye belirlenir. Giriş sınav komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya yedek üye iştirak eder.

(2) Giriş sınavı komisyonu başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının ve evlatlıklarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar. Bu durumda olanların yerine yedek üyelerden görevlendirme yapılır.

Yazılı sınav

MADDE 11 – (1) Yazılı sınavın tümü ya da bir bölümü, klasik veya test usulünde Kurum tarafından yapılabileceği gibi ÖSYM'ye veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kuruluşlara da yaptırılabilir.

(2) Yazılı sınav, alan bilgisi ve yabancı dil bilgisi sorularından oluşur. Yazılı sınavın Kurum tarafından yapılması halinde, yazılı sınav soruları sınav komisyonu tarafından sınav duyurusunda belirtilen alanlara uygun olarak ayrı ayrı hazırlanır veya yüksek öğretim kurumlarına hazırlattırılan sorular arasından komisyonca seçilir. Komisyonca seçilen sınav sorularını, puanlarını ve sınav süresini gösterir tutanak Sınav Komisyon Başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Soru kâğıtları, zarflar içerisine konularak mühürlenmek suretiyle kapatılıp İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına teslim edilir.

(3) Yazılı sınav, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından bu iş için görevlendirilen personel ile komisyon üyelerinin gözetim ve denetimi altında yapılır.

(4) Yazılı sınavın değerlendirmesi 100 tam puan üzerinden yapılır. Sınavda başarılı sayılabilmek için alan bilgisi bölümlerinin her birinden en az 65 puan almak kaydıyla ortalama en az 70 puan almak gerekir. **(Değişik cümle:RG-1/2/2016-29611)** Kurum, yazılı sınavındaki başarı sıralamasına göre en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katına kadar adayı sözlü sınava davet eder.

Sözlü sınav

MADDE 12 – (1) Yazılı sınav sonuçları Kurumun internet sitesinde açıklanır, sözlü sınava girme hakkını kazananlar sınav tarihinden en az onbeş gün önce sınavın yapılacağı yer, gün ve saat bildirilmek suretiyle çağrılırlar.

(2) (Değişik fıkra:RG-1/2/2016-29611)

Yazılı olarak yapılan sınavda başarılı olarak sözlü sınava çağrılan adaylar ile yalnızca sözlü olarak yapılacak sınava çağrılan adayların sözlü sınavı;

- 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) (Değişik fıkra:RG-1/2/2016-29611) 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) (Ek fıkra:RG-1/2/2016-29611) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, giriş sınavı komisyonu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

Giriş sınavının değerlendirilmesi

MADDE 13 – (Değişik:RG-1/2/2016-29611)

(1) Giriş sınavının başarı sıralaması, yazılı sınav yapıldığı takdirde yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalamasına, yalnızca sözlü sınav yapılması durumunda ise sözlü sınav puanlarına göre yapılır. Sınav puanlarının eşit olması durumunda yazılı sınav notu yüksek olan adaya öncelik tanınır. Sadece sözlü sınav yapıldığında puanların eşit olması durumunda ise 12 nci maddenin ikinci fıkrasının (a) bendi uyarınca verilen puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(2) Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak ve duyuruda belirtilen kadro sayısını aşmamak suretiyle, giriş sınavında başarılı olanlar Kurumun internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca yapılan sınavlarda başarılı olmak şartıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere giriş sınavı komisyonu tarafından belirlenen sayıda yedek adayların isimlerini kapsayan bir liste belirlenerek ilan edilir.

(3) Sınavı kazanan adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

(4) Adaylar sınav sonuçlarına ilan tarihinden itibaren yedi gün içerisinde yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar onbeş gün içerisinde giriş sınavı komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır ve adaylara yazılı olarak bildirilir.

(5) Giriş sınavında başarı göstererek atananların sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarına konulur. Sınavı kazanamayan adayların belgeleri ise İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığında bir yıl süre ile saklanır.

Atama işlemleri

MADDE 14 – (1) Sınavı kazananların, kendilerine yapılacak bildirimde belirtilen süre içinde atama işlemleri için, Kurumca istenen belgelerle birlikte Kuruma müracaat etmeleri gereklidir. Bu süre içinde istenen bilgi ve belgeleri ibraz edenlerin atamaları yapılır.

(2) Sınavı kazanan adaylardan atama yapılmadan önce aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin olarak adayın yazılı beyanı.
- b) Sağlık açısından görevini devamlı yapmasına engel bir durumu olmadığına ilişkin olarak adayın yazılı beyanı.
- c) Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi olmadığına dair adayın yazılı beyanı.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Yetiştirilme ilkeleri

MADDE 15 – (1) Uzman yardımcısı olarak atananlar bu kadroda buldukları sürece Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu uzmanlığının gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları amacıyla temel eğitim ve uygulamalı eğitimden geçirilirler. Bu süreç;

- a) Mesleki mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,
 - b) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve soruşturma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazanılmasını,
 - c) Mesleki konularda bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazanılmasını,
 - ç) Yabancı dil bilgisinin gelişmesini,
- sağlamaya yönelik çalışmaları içerir.

Mesleki eğitim

MADDE 16 – (1) Uzman yardımcıları adaylık eğitiminin yanında mesleğin gerektirdiği bilgileri kapsayan içeriği ve süresi Başkanlıkça belirlenen bir eğitime tabi tutulur. Eğitim döneminin sonunda, esasları Başkanlıkça saptanan bir Mesleki Eğitim Değerlendirme Sınavı yapılır. Sınav sonucunda 100 puan üzerinden verilecek notlar ilgililerin dosyalarına işlenir.

Uygulamalı eğitim

MADDE 17 – (1) Uygulamalı eğitim dönemi, adaylık eğitimi ve mesleki eğitimlerini tamamlayan uzman yardımcılarının, inceleme, araştırma ve soruşturmalarda görev alarak mesleki uygulamayı öğrenmelerinin yanı sıra yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek kurs, seminer, staj ve konferans gibi eğitim çalışmalarına katılımları yoluyla mesleki bilgi ve deneyimlerini artırmalarını kapsar.

(2) Uygulamalı eğitim çalışmaları, ilgili daire başkanının sorumluluğu altında ve uzman meslek personelinin refakatinde yürütülür. Uzman yardımcısının bu dönem içerisinde en az üç başuzman veya uzman refakatinde çalışması, bağlı bulunduğu daire başkanınca sağlanır.

(3) Refakat döneminin sonunda ilgili başuzman veya uzman tarafından bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-1 Uzman Yardımcısı Değerlendirme Formu düzenlenir ve 100 tam puan üzerinden not verilir. Bu rapor ve notlar ilgilinin dosyasına işlenmek üzere İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına teslim edilir.

Eğitim döneminin değerlendirilmesi

MADDE 18 – (1) Uzman Yardımcısının mesleki eğitim dönemi değerlendirme sınavında ve uygulamalı eğitim sırasında aldığı notlar özlük dosyasına konur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yeterlik ve Uzmanlık Kademeleri

Tez hazırlanması, sunulması ve kabulü

MADDE 19 – (1) Aylıksız izinde ve askerlikte geçen süreler hariç olmak üzere uzman yardımcısı onsekiz ayı tamamladıktan sonra bağlı bulunduğu daire başkanının talebi üzerine Kurumun faaliyet alanına giren bir konuda tez konusu seçer. Seçilen tez konusu ve daire başkanı tarafından belirlenen tez danışmanı yazılı olarak Başkanın onayına sunulur ve yedi gün içinde onaylanıp kesinleşir. Uzman yardımcısı, tez konusu ve tez danışmanı kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren oniki ay içinde tezini hazırlayıp Başkanlığa teslim eder.

(2) Bir başkan yardımcısının başkanlığında, uzman yardımcısının tez konusunun ilgi alanına giren bir daire başkanı, tez danışmanı ve iki meslek personelinden olmak üzere beş kişilik tez jürisi, Başkan tarafından oluşturulur.

(3) Uzman yardımcısı tarafından Başkanlığa teslim edilen tez; jüri tarafından on işgünü içerisinde uzman yardımcısı ile mülakat da yapılarak değerlendirmeye tabi tutulur. Tezin kabul edilmemesi veya düzeltilmesi gereken hususların tespiti halinde durum gerekçesi ve yeni tez değerlendirme tarihi uzman yardımcısına tebliğ edilir. Tezin kabul edilmeme gerekçelerinin ortadan kaldırılması ve düzeltmeler için verilecek süre bir aydan az altı aydan fazla olamaz. **(Ek cümle:RG-1/2/2016-29611)** Süresi içinde tezlerini sunmayanlara da altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

(4) Tez jürisi tezi 100 puan üzerinden değerlendirir ve her üyenin verdiği not toplanarak beşe bölünür. Tezin başarılı sayılması için not sonucunun en az 70 puan olması gerekir. Tez jürisi sonucu bir tutanağa bağlayarak tez jürisi değerlendirme notu ve tezin son halinden biri asıl ikisi örnek olmak üzere üç nüsha ile birlikte ilgili daire başkanlığına iletir.

Yabancı dil yeterliğini kazanma

MADDE 20 – (Mülga:RG-1/2/2016-29611)

Yeterlik sınavı

MADDE 21 – (1) (Mülga fıkra:RG-1/2/2016-29611)

(2) Yeterlik sınavı, uzman yardımcılarının, görev alanlarını ilgilendiren mevzuatla ilgili bilgileri ve mesleğin gerektirdiği diğer bilgi ve nitelikleri kazanıp kazanmadıklarını belirlemek için yazılı sınav olarak yapılır.

(3) Yeterlik sınavı kurulu Başkanın belirleyeceği başkan yardımcılarında birinin başkanlığında, ilgili daire başkanı ve meslek personeli arasından seçilecek beş üyeden oluşur. Ayrıca aynı esaslara göre iki de yedek üye belirlenir. Uzman yardımcılarının branşına göre birden fazla sınav komisyonu aynı esaslara göre oluşturulabilir.

(4) Yazılı sınavın zamanı ve şekli uzman yardımcısına en az iki ay önce tebliğ edilir.

(5) Yazılı sınavda başarılı olmak için 100 tam puan üzerinden en az 70 puan almak gerekir. **(Mülga cümle:RG-1/2/2016-29611) (...)**

Yeterliğin değerlendirilmesi

MADDE 22 – (1) Yeterlik değerlendirme notu yazılı ve tez jürisinin yaptığı değerlendirme sonucu 100 tam puan üzerinden alınan notlar ile **(Değişik ibare:RG-1/2/2016-29611)** YDS'den en az (C) olmak üzere alınan puan veya buna denk kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan yabancı dil puanının **(Değişik ibare:RG-1/2/2016-29611)** YDS puanına çevrilmesi sonucu bulunan puanların aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenir.

(2) Başarılı sayılmak için, yazılı sınav ve tez jürisi değerlendirme notunun en az 70, **(Değişik ibare:RG-1/2/2016-29611)** YDS'den en az (C) düzeyinde veya buna denk kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan yabancı dil puanına sahip olunması gereklidir.

Re'sen yetki

MADDE 23 – (1) Uzman Yardımcılığında onsekiz ayını dolduranlar refakat çalışması sonuçlarının ve Ek-1 Uzman Yardımcısı Değerlendirme Formlarının olumlu olması halinde tek başlarına inceleme ve denetleme yapmaya Başkan tarafından yetkilendirilirler.

Uzmanlığa atanma

MADDE 24 – (Değişik:RG-1/2/2016-29611)

(1) Yeterlik sınavında başarılı olanların uzman kadrolarına atanabilmeleri, Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna ÖSYM Başkanlığınca denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde sahip olma şartına bağlıdır.

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

Uzman yardımcılığından çıkarılma

MADDE 25 – (Değişik:RG-1/2/2016-29611)

(1) Verilen süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı göstermeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Kurumda durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Başuzmanlığa atanma

MADDE 26 – (1) Kurum ihtiyaçları da göz önüne alınarak Başkan tarafından aşağıda belirtilen şartları taşıyan uzmanlar arasından başuzmanlığa atama yapılır:

a) 1 inci derece uzman olarak en az beş yıllık hizmet süresini tamamlamış olmak,

b) ⁽¹⁾ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesinin (D) bendine göre disiplin cezası almamış olmak.

(2) Atanmaya değer adayların fazlalığı halinde yönetmelik ekindeki Ek-2 Uzman Değerlendirme Formu, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından doldurularak en fazla puana sahip adaylar arasından puan sırasına göre atama yapılır. Puan eşitliği halinde kıdem esasına göre atama yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcıları, Uzman ve Başuzmanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Uzman yardımcılarının görevleri

MADDE 27 – (1) Uzman yardımcıları;

a) Görevlendirildikleri dairenin günlük, kısa ve uzun vadeli işlerine katkıda bulunmakla,

b) Refakatine verildikleri başuzman ve uzmanın yaptığı araştırma, inceleme ve diğer çalışmalara yardımcı olmak, kendisine verilen işlerde tek başına araştırma, inceleme ve çalışma yapmakla,

c) Mesleki bilgi ve becerisini Kuruma yararlı olacak şekilde geliştirmek ve bu amaçla kurum içi ve kurum dışı toplantılara katılmak, görüş ve fikirlerini ifade etmekle,

ç) Başkan ve daire başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmakla,

yükümlüdürler.

Başuzman ve uzmanların görevleri

MADDE 28 – (1) Başuzman ve uzmanlar;

a) Görevlendirildikleri dairede kendilerine verilen görevleri düzenli, süratli ve ekonomik bir şekilde yapmakla,

b) Refakatlerine verilen uzman yardımcılarını Kurumun ihtiyaç duyduğu araştırma, inceleme ve diğer çalışmaları yapmak konusunda yetiştirmekle,

c) Mesleki bilgi ve becerisini Kuruma yararlı olacak şekilde geliştirmek ve bu amaçla kurum içi ve kurum dışı toplantılara katılmak, görüş ve fikirlerini ifade etmekle,

ç) Başkan ve daire başkanınca verilen diğer işleri yapmakla,

yükümlüdürler.

Yetki

MADDE 29 – (1) Başuzman, uzman ve uzman yardımcılarının görevlerini ifasında, Kurumun düzenlemek ve denetlemekle yükümlü olduğu piyasalarda mal veya hizmet üreten, işleyen, ihraç veya ithal eden, pazarlayan, alan veya satan gerçek ve tüzel kişiler; çalışma ortamı, bilgi ve belge temini gibi hususlarda gereken kolaylıkları göstermek zorundadırlar.

(2) Başuzman, uzman ve uzman yardımcıları; Kurumun düzenlemek ve denetlemekle yükümlü olduğu piyasalarda mal veya hizmet üreten, işleyen, ihraç veya ithal eden, pazarlayan, alan veya satan gerçek ve tüzel kişilere ait;

a) Bilgi, belge, tesis ve işletmeyi araştırma, inceleme ve denetlemeye,

b) Belge ve ürünlerden örnek almaya,

yetkilidirler.

(3) Kurum tarafından kendilerine verilen inceleme ve denetleme görevleri ile ilgili konularda, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerle doğrudan doğruya yazışma yapabilirler (Başbakanlık, bakanlık, müsteşarlıkların merkez ve yurt dışı teşkilatı ve yüksek yargı organları ve Kurul kararını gerektiren konular hariç).

Müşterek çalışmalar

MADDE 30 – (1) Denetim, inceleme ve araştırma işlerinin grup halinde uygulanmasında, gruba dahil başuzman veya uzmanlardan en kıdemlisi çalışmaları düzenler. Ayrıca en kıdemli olan başuzman veya uzman işe başlarken ve çalışmaların devamı sırasında denetim, inceleme ve araştırmalara verilecek en uygun yönü tayin, işlerin seyrini takip ve sonuç alınmasını sağlayabilecek fikir ve tedbirlerin uygulanmasını temin eder; çalışmaların seyri hakkında zaman zaman veya talep halinde ilgili daire başkanlığına özet bilgi veya ara rapor verir ve grup faaliyetlerinin sona ermesini müteakip en kısa süre içinde çalışmaların sonuçlarını, düzenleyecekleri raporlarda belirtir.

(2) Kıdem süresi hesabında kariyer meslekte geçen süreler esas alınır. İrtibat bürolarında koordinasyondan sorumlu başuzman en kıdemlidir.

Sorumluluk

MADDE 31 – (1) Başuzman, uzman ve uzman yardımcıları;

a) Görevlerini yerine getirirken Kurumun saygınlığını ve itibarını gözeterek davranmakla,

b) Görev gereği ilişkiye girdikleri üçüncü kişilerle kamu etik değerlerine uygun davranmakla,

c) Görevleri gereği öğrendikleri sır niteliğindeki her türlü bilgi ve belgeyi saklamakla,

ç) Görevlerini gereği gibi ve en kısa sürede tamamlamakla,

sorumludurlar.

Yurtdışında eğitim

MADDE 32 – (1) Başuzman, uzman ve uzman yardımcıları İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca, Daire Başkanlıklarından alınacak görüşler de dikkate alınarak hazırlanan ve Kurul tarafından onaylanarak tespit edilen eğitim programları çerçevesinde belirlenmiş bir konuda eğitim, araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgüsünü artırmak amacıyla yurtdışına gönderilebilirler. Bu konuda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Hizmet içi eğitim

MADDE 33 – (1) Kurum; başuzman, uzman ve uzman yardımcıları için hizmet içi eğitim programları düzenler.

Yeniden atanma

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre başuzman ve uzman unvanını kazandıktan sonra Kurumdan çeşitli sebeplerle ayrılanlar ile idari göreve geçenlerden yeniden uzmanlığa atanmak isteyenler, boş kadro olması ve Kurumun ihtiyacı çerçevesinde Kurumun düzenlemek ve denetlemekle yetkili olduğu sektörlerde faaliyet gösteren özel kurum ve kuruluşlarda görev yapmamış olmak kaydıyla yeniden atanabilirler. Kurumdan ayrılıp yeniden atanmaların dışarıda geçirdikleri süre uzmanlık kıdemlerinde dikkate alınmaz.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 35 – (1) 14/11/2003 tarihli ve 25289 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tütün, Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkiler Piyasası Düzenleme Kurumu Uzman Yardımcıları Yarışma ve Yeterlik Sınavları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Başkanı yürütür.

-
- (1) Ankara 12. İdare Mahkemesinin 27/11/2013 tarihli ve E:2012/1379, K:2013/1965 sayılı kararı ile bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi iptal edilmiştir.
- (2) 1/2/2016 tarih ve 29611 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasına (k) bendinden sonra gelmek üzere (l) bendi eklenmiş ve diğer bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
Tarihi	Sayısı
28/4/2011	27918
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1	1/2/2016
2	
3	

EK-1:

UZMAN YARDIMCISI DEĞERLENDİRME FORMU

UZMAN YARDIMCISININ ADI SOYADI:	
REFAKAT UZMANI ADI SOYADI:	
NOT:	
DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	NOT (100 puan üzerinden)
Çalışılan konuya hakimiyet:	
Rapor dili ve ifade kabiliyeti:	
Kendini ifade ve temsil kabiliyeti:	
İnsiyatif alma becerisi:	
Rapor konusuna ilişkin gerekli araştırmaları yapması:	
İnceleme ve denetleme sırasındaki davranışları:	
Çalışma arkadaşları ile uyumu:	

Düzenlilik ve dikkat:	
Düşüncelerde tutarlılık:	
Yaratıcılık:	
İş disiplini:	
Genel davranışları:	
TOPLAM PUAN:	
NOT ORTALAMASI : (Toplam Puan / 12)	

Tarih ve İmza

Adı ve Soyadı

Sayfa 2

EK-2:

UZMAN DEĞERLENDİRME FORMU

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Ölçüt Puanı	Adayın Puanı
1. Başvuru tarihi itibarıyla öğrenim durumu (En üst öğrenim durumu esas alınacaktır.) a) Yüksek Lisans b) Doktora ve üstü	2 3	
2. Müracaat tarihi itibarıyla memuriyette geçen süreleri a) On yıla kadar (on yıl dâhil) her bir yılı için b) On yıldan sonraki her bir yılı için	1 0,20	
3. İlgili mevzuat hükümlerine göre verilmiş olan; (Aynı yılda verilmiş birden fazla belge varsa, sadece bir tanesi değerlendirmeye alınır.) a) Her takdirname için	1	
4. (Değişik ibare:RG-1/2/2016-29611) Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS); (Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde, değerlendirme her dil için yapılır ve başvuru tarihinden önceki beş yıl içerisinde alınan (Değişik ibare:RG-1/2/2016-29611) YDS sonuç belgesi dikkate alınır.) a) (C) alanlara b) (B) alanlara c) (A) alanlara	1xDil Sayısı 2xDil Sayısı 3xDil Sayısı	
5. Kurumun faaliyet alanı ile ilgili olarak bilimsel yayın yapanlar a) Bilimsel değeri olan her bir basılı kitap için b) Hakemli yayınlarda yayınlanan her bir yayın için	5 0,5	
6. Alınan disiplin cezalarından; a) Her uyarma cezası için b) Her kınama cezası için c) Her aylıktan kesme cezası için	-1 -2 -3	
Eksi puanlar düşüldükten sonra toplam		

Tarih ve İmza

Adı ve Soyadı