

## DEVLET MALZEME OFİSİ PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Devlet Malzeme Ofisinde görev yapan memurlar ile sözleşmeli personelin görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Devlet Malzeme Ofisinin merkez ve taşra teşkilâtında görev yapan memurlar ile sözleşmeli personelden görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

(2) Ancak, bu Yönetmelik kapsamında olup, doktora öğrenimini bitirmiş olan personelin; bu Yönetmelikte atanılacak görev için aranan toplam hizmet süresine ve öğrenim şartına sahip olmaları kaydıyla uzman veya aynı düzeydeki görevler ile daha alt görevlere atanmalarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

##### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname ile 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alt görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,

b) Alt görev grubu: Bu Yönetmelik kapsamındaki hizmet gruplarının içinde yer alan aynı düzeydeki görevlerin gösterildiği grupları,

c) Aynı düzey görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde, alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,

ç) Birim: Genel Müdürlük merkez teşkilâtındaki Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları, müstakil müdürlükler ile taşra teşkilâtını,

d) Genel Müdürlük: Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilâtını,

e) Görev unvanı: Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan görev grupları içinde belirtilen görev unvanlarını,

f) Görevde yükselme: Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan görevlere, aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak görevde yükselme niteliğindeki atamaları,

g) Görevde yükselme sınavı: Bu Yönetmelik hükümlerine göre, Şube Müdürü ve Müdür görevlerine görevde yükselme suretiyle atanacakların belirlenmesi amacıyla yapılan yazılı ve

sözlü sınavı; diğer görevlere görevde yükselme suretiyle atanacakların belirlenmesi amacıyla yapılan yazılı sınavı,

ğ) Hizmet grupları: Benzer ve/veya aynı düzeydeki unvanlardan oluşan grupları,

h) Hizmet süresi: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendi hükümlerine göre hesaplanan süreyi,

1) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç diğer günleri,

i) Kadrolu personel: 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli 1 sayılı cetvelde yer alan personel ile söz konusu Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 3 üncü maddesinde yer alan personeli,

j) Merkez teşkilâtı: Genel Müdürlük Yönetim Kurulu ile taşra teşkilâtı hariç Genel Müdürlük birimlerini,

k) Sınav Kurulu: Sınavların yapılması ve yürütülmesi için Genel Müdürlük tarafından oluşturulan kurulu,

l) Sözleşmeli personel: 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinin (c) bendinde tanımlanan ve söz konusu Kanun Hükmünde Kararnameye tabi olarak sözleşme ile çalıştırılan ve işçi statüsünde olmayan personeli,

m) Sözlü sınav: Şube Müdürü ve Müdür kadrolarına görevde yükselme suretiyle atanmak isteyen personelden, yazılı sınavda başarılı olanların tabi tutuldukları sınavı,

n) Taşra teşkilâtı: Bölge müdürlükleri, irtibat büroları ve Basım İşletmesi Müdürlüğünü,

o) Unvan değişikliği: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin kadro/pozisyonlara yapılan atamaları,

ö) Unvan değişikliği sınavı: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin pozisyonlara atanabilmek için yapılan yazılı sınavı,

p) Üst görev: 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst düzeydeki görevleri,

r) YDS: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

#### Hizmet grupları

**MADDE 5 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi olan kadro/pozisyonlar hizmet gruplarıyla aşağıda belirtilmiştir.

(2) Görevde yükselmeye tabi olan kadro veya pozisyonlar;

a) Yönetim Hizmetleri Grubu;

1) Şube Müdürü, Müdür,

2) Müdür Yardımcısı,

3) Şef, Teknik Şef,

b) Araştırma ve Planlama Hizmetleri Grubu;

1) Başuzman, Müşavir,

2) Merkezi Satınalma Uzmanı, Teknik Uzman, Uzman,

3) Merkezi Satınalma Uzman Yardımcısı,

c) Savunma Hizmetleri Grubu;

1) Sivil Savunma Uzmanı,

ç) Bilgi İşlem Hizmetleri Grubu;

1) Çözümleyici,

d) İdari Hizmetler Grubu;

1) Muhasebeci,

2) Bilgisayar İşletmeni, Memur, Satış Memuru, Santral Memuru, Veznedar, Sekreter, Pazarlamacı,

e) Destek Hizmetleri Grubu;

1) Hizmetli, Kaloriferci, Aşçı, Bahçıvan.

(3) Unvan değişikliğine tabi pozisyonlar;

a) Mühendis, Mimar, Avukat, Eczacı, Kimyager, Diyetisyen, Öğretmen, Tekniker, Teknisyen, Teknik Ressam, Programcı, Mütercim, Laborant, Hemşire.

### **Görevde yükselme sınavına tabi olarak atanacaklarda aranacak genel şartlar**

**MADDE 6 – (1)** Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan unvanlara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aşağıdaki genel şartlar aranır.

a) Genel Müdürlükte en az altı ay çalışmış olmak.

b) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

### **Görevde yükselme sınavına tabi olarak atanacaklarda aranacak özel şartlar**

**MADDE 7 – (1)** Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan unvanlara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aşağıdaki özel şartlar aranır.

a) Şube Müdürü ve Müdür kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde öngörülen hizmet süresi şartlarını taşımak,

3) Müdür Yardımcısı, Merkezi Satınalma Uzmanı, Teknik Uzman, Teknik Şef, Şef, Uzman veya Muhasebeci görevlerinden birinde bulunmak ve bu görevlerde en az üç yıl çalışmış olmak,

4) Bilgi İşlem Daire Başkanlığındaki Şube Müdürü kadrosuna atanacaklar için, Müdür Yardımcısı, Merkezi Satınalma Uzmanı, Teknik Uzman, Uzman veya Şef görevinde en az üç yıl bulunmak, en az bir programlama dilini ve işletim sistemini iyi derecede bildiğini belgelemek, görevde yükselme sınavına başvuru süresinin son günü itibariyle son beş yıl içerisinde İngilizce dili için YDS'den en az (D) düzeyinde başarılı olmak veya ÖSYM Başkanlığınca diğer yabancı dil sınavlarında bu puana eşdeğer kabul edilen bir puana sahip olmak,

5) Kalite Kontrol Daire Başkanlığı Şube Müdürleri ile İnşaat ve Emlak Şube Müdürü kadrosuna atanacaklar için, görev alanları ile ilgili en az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

6) Kreş ve Gündüz Bakımevi Müdür kadrosuna atanacaklar için sosyal hizmetler, çocuk gelişimi ve eğitimi, psikoloji ve çocuk sağlığı alanlarında en az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak veya en az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olup, okul öncesi eğitimi alanında öğretmen unvanını haiz bulunmak,

b) Müdür Yardımcısı pozisyonuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) En az altı yıl hizmeti bulunmak,

3) Merkezi Satınalma Uzmanı, Teknik Uzman, Teknik Şef, Mühendis, Mimar, Kimyager, Çözümleyici, Programcı, Muhasebeci, Şef ve Uzman görevlerinden birinde bulunmak ve bu görevlerde en az iki yıl çalışmış olmak,

c) Şef pozisyonuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) Muhasebeci Yardımcısı, Şef Yardımcısı, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Satış Memuru, Santral Memuru, Satınalma Memuru, Veznedar, Sekreter, Pazarlamacı, Mütercim, Programcı, Öğretmen, Teknisyen, Teknik Ressam, Laborant görevlerinden birinde bulunmak ve bu görevlerde en az 4 yıllık yüksek öğrenim mezunları

için en az dört yıl, 2 veya 3 yıllık yüksek öğrenim mezunları için ise en az altı yıl hizmeti bulunmak,

ç) Teknik Şef pozisyonuna atanabilmek için;

1) Yükseköğretim kurumlarından Mühendis, Mimar veya Kimyager olarak mezun olup bu pozisyonlarda en az üç yıl hizmeti bulunmak veya,

2) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olup, Çözümleyici pozisyonunda en az dört yıl hizmeti bulunmak veya,

3) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olup, Tekniker pozisyonunda en az altı yıl hizmeti bulunmak,

d) Müşavir ve Başuzman kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde öngörülen hizmet süresi şartlarını taşımak,

3) Müdür Yardımcısı, Merkezi Satınalma Uzmanı, Teknik Uzman, Teknik Şef, Şef, Uzman veya Muhasebeci görevlerinden birinde bulunmak ve bu görevlerde en az üç yıl çalışmış olmak,

e) Merkezi Satınalma Uzmanı pozisyonuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) Görevde yükselme sınavına başvuru süresinin son günü itibariyle son beş yıl içerisinde İngilizce dili için YDS'den en az (E) düzeyinde başarılı olmak veya ÖSYM Başkanlığınca diğer yabancı dil sınavlarında bu puana eşdeğer kabul edilen bir puana sahip olmak,

3) Merkezi Satınalma Uzmanı Yardımcısı, Şef, Uzman veya Muhasebeci görevlerinden birinde bulunmak ve bu pozisyonlarda en az üç yıl çalışmış olmak,

f) Uzman pozisyonuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) Şef Yardımcısı, Muhasebeci Yardımcısı, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Satış Memuru, Santral Memuru, Satınalma Memuru, Veznedar, Sekreter, Pazarlamacı, Mütercim, Programcı, Öğretmen, Teknisyen, Teknik Ressam, Laborant görevlerinden birinde bulunmak ve bu pozisyonlarda toplam en az dört yıl çalışmış olmak,

g) Teknik Uzman pozisyonuna atanabilmek için;

1) Yükseköğretim kurumlarından Mühendis, Mimar veya Kimyager olarak mezun olup bu pozisyonlarda en az üç yıl hizmeti bulunmak veya,

2) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olup, Çözümleyici pozisyonunda en az dört yıl hizmeti bulunmak veya,

3) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olup, Tekniker pozisyonunda en az altı yıl hizmeti bulunmak,

ğ) Sivil Savunma Uzmanı kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde öngörülen hizmet süresi şartlarını taşımak,

3) Müdür Yardımcısı, Merkezi Satınalma Uzmanı, Teknik Uzman, Teknik Şef, Uzman, Şef, Merkezi Satınalma Uzman Yardımcısı, Mühendis, Mimar, pozisyonlarında en az bir yıl çalışmış olmak,

h) Merkezi Satınalma Uzmanı Yardımcısı pozisyonuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık eğitim veren siyaset bilimleri, hukuk, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler, mimarlık, mühendislik, eczacılık fakülteleri ile fen fakültelerinin matematik, istatistik, fizik veya dil ve tarih coğrafya fakültesi ile edebiyat fakültesinin İngiliz dili ve edebiyatı bölümlerinden ya da bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak,

2) Görevde yükselme sınavına başvuru süresinin son günü itibariyle son beş yıl içerisinde İngilizce dili için YDS'den en az (E) düzeyinde başarılı olmak veya ÖSYM Başkanlığınca diğer yabancı dil sınavlarında bu puana eşdeğer kabul edilen bir puana sahip olmak,

1) Çözümleyici pozisyonuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) En az bir işletim sisteminin uygulamasını bildiğini belgelemek,

3) En az bir programlama dili bildiğini belgelemek,

4) Görevde yükselme sınavına başvuru süresinin son günü itibariyle, son beş yıl içerisinde İngilizce dili için YDS'den en az (E) düzeyinde başarılı olmak, ÖSYM Başkanlığınca diğer yabancı dil sınavlarında bu puana eşdeğer kabul edilen bir puana sahip olmak,

5) Programcı pozisyonunda en az iki yıl çalışmış olmak,

i) Bilgisayar İşletmeni pozisyonuna atanabilmek için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı kurslardan veya yükseköğrenim kurumlarından alınmış bilgisayar işletmeni sertifikası sahibi olmak,

j) Memur, Satış Memuru, Santral Memuru, Veznedar, Sekreter, Pazarlamacı pozisyonlarına atanabilmek için;

1) Pazarlamacı pozisyonu için en az iki yıllık yükseköğrenim; diğer pozisyonlar için en az lise veya dengi okul mezunu olmak.

### **Unvan değişikliği sınavına tabi olan pozisyonlara atanacaklarda aranacak genel şartlar**

**MADDE 8 – (1)** Unvan değişikliği suretiyle atanacakların unvan değişikliği sınavında başarılı olması şarttır.

### **Unvan değişikliği sınavına tabi olan pozisyonlara atanacaklarda aranacak özel şartlar**

**MADDE 9 – (1)** Unvan değişikliğine tabi pozisyonlara atanabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Avukat pozisyonuna atanabilmek için;

1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,

2) Avukatlık stajını yapmış olmak,

b) Programcı pozisyonuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksekokulların bilgisayar programcılığı bölümünden mezun olmak veya dört yıl süreli yükseköğretim mezunu olup, Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı programcı sertifikasına sahip olmak,

2) En az bir işletim sisteminin uygulamasını bildiğini belgelemek,

3) En az bir programlama dili bildiğini belgelemek,

4) Unvan değişikliği sınavına başvuru süresinin son günü itibariyle son beş yıl içerisinde İngilizce dili için YDS'den en az (E) düzeyinde başarılı olmak veya ÖSYM Başkanlığınca diğer yabancı dil sınavlarında bu puana eşdeğer kabul edilen bir puana sahip olmak,

c) Mütercim pozisyonuna atanabilmek için;

1) Mütercim unvanını mezuniyetleri dolayısıyla ihraz etmelerine imkân veren, en az fakülte veya dört yıllık yüksekokulların filoloji, mütercim ve tercümanlık bölümlerinden veya ilgili diğer bölümlerinden mezun olmak,

2) Unvan değişikliği sınavına başvuru süresinin son günü itibariyle son beş yıl içerisinde İngilizce dili için, YDS'den en az (B) düzeyinde başarılı olmak veya ÖSYM

Başkanlığınca diğer yabancı dil sınavlarında bu puana eşdeğer kabul edilen bir puana sahip olmak,

ç) Öğretmen pozisyonuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya yüksekokulların, Okul Öncesi Öğretmenliği, Ana Okulu Öğretmenliği, Çocuk Gelişimi ve Okul Öncesi Eğitimi Öğretmenliği, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Öğretmenliği veya Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümü mezunu olmak ve Pedagojik Formasyon Programını başarı ile tamamladığını belgelemek,

d) Mühendis, Mimar, Eczacı, Kimyager pozisyonlarına atanabilmek için;

1) Üniversitelerin fakülte veya yüksekokullarının ilgili bölümünden mezun olmak,

e) Diyetisyen pozisyonuna atanabilmek için;

1) Üniversitelerin fakülte veya yüksekokullarının ilgili bölümünden mezun olmak,

f) Tekniker pozisyonlarına atanabilmek için;

1) Mesleki veya teknik yüksekokulların ilgili bölümünden mezun olmak,

g) Teknisyen, Teknik Ressam, Laborant pozisyonlarına atanabilmek için;

1) Mesleki veya teknik liselerin ilgili bölümünden mezun olmak,

ğ) Hemşire pozisyonuna atanabilmek için;

1) Fakülte, yüksekokul veya sağlık meslek liselerinin ilgili bölümlerinden mezun olmak, şartları aranır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Usul ve Esaslar

#### Sınav şartı

**MADDE 10** – (1) Şube Müdürü ve Müdür unvanlarına görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda; diğer görevlere görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacak personelin ise yazılı sınavda başarılı olmaları gerekir.

#### Duyuru ve başvuru

**MADDE 11** – (1) Sınava katılma şartları, sınavın hangi usulde yapılacağı, sınav açılan boş kadro unvanı/pozisyonu ve sayısı, atama yapılacak birimler, sınav konuları, sınav tarihi ve son başvuru tarihi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca ilan edilir.

(2) İlan edilen kadro veya pozisyonlar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadro unvanı/pozisyonlardan sadece biri için duyuruda belirtilen şekilde başvuruda bulunabilir.

(3) Sınav duyurusu, sınav tarihinden en az otuz gün önce ilan edilecek şekilde merkez ve taşra birimlerine gönderilir.

(4) Son müracaat tarihi ile sınav tarihi arasındaki süre onbeş günden az olamaz. Sınav başvuruları, başvurunun süresinde yapıldığını belgeleyecek şekilde personelin görev yaptığı birime verilir. Birimler yapılan başvuruları son başvuru tarihinden itibaren beş iş günü içinde elden veya postayla İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına ulaştırırlar. Sınav başvuruları, ilanda belirtilmesi şartıyla elektronik ortamda da yaptırılabilir.

(5) Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanların da sınava katılmaları mümkündür.

(6) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına yapılan başvurular incelenerek, aranan şartları taşıyanlar Genel Müdürlük resmi internet sitesinde ilan edilir.

#### Sınav Kurulu

**MADDE 12** – (1) Genel Müdürlükçe yapılacak sınavlara ilişkin işlemleri yürütmek üzere beş kişiden oluşan sınav kurulu veya kurulları Genel Müdür veya görevlendireceği

kişinin başkanlığında, Genel Müdür tarafından belirlenecek İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı temsilcisi veya temsilcileri ile diğer üyelerden teşekkül eder. İhtiyaç duyulması halinde kurum dışından kamu görevlileri arasından kurullara üye veya üyeler görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurullarına aynı usulle en az iki yedek üye belirlenebilir. Asil üyenin katılmadığı toplantıya yedek üye katılır.

(3) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler; görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına alınacak personelden, lisansüstü öğrenim hariç olmak üzere, öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(4) Sınav kurulunun başkan ve üyelerinin görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve sıhrî hısımlarının katıldığına tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yeni üye veya üyeler görevlendirilir.

(5) Sınav kurulları üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alınır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Oylama sonucunda alınan karar kesin olup, karara katılmayanlar karşı oylarını gerekçeleri ile birlikte belirtmek zorundadırlar.

(6) Genel Müdürlük, gerekli görmesi halinde taşra teşkilatında beş kişiden müteşekkil sınav kurulu veya kurulları oluşturabilir.

#### **Sınav Kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 13** – (1) Sınav Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Görevde yükselme sınavını yapmak veya yaptırmak, unvan değişikliği sınavını yaptırmak.

b) Yazılı sınav usulünü ve konu başlıklarını belirlemek, sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.

c) Sınava katılmaya hak kazananları ve sınav sonuçlarını ilan etmek.

ç) Konuların ağırlığına göre yazılı sınav sorularının sayısını ve puan değerini belirlemek.

d) İtirazları sonuçlandırmak.

e) Sınavlara ilişkin diğer işleri yürütmek.

#### **Yazılı sınav**

**MADDE 14** – (1) Yazılı sınav Genel Müdürlükçe yapılabileceği gibi, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsüne Genel Müdürlüğüne veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılabilir.

(2) Yazılı sınav konuları, ilan edilen kadro/pozisyonun nitelikleri dikkate alınarak Sınav Kurulunca tespit edilir ve duyuruda belirtilir.

(3) Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılırlar. Sözlü sınavla girecek personel için başarı puanı en az altmış olarak uygulanır.

#### **Sözlü sınav duyurusu ve sözlü sınav**

**MADDE 15** – (1) Sözlü sınav, sınavın yapılacağı tarihten en az onbeş gün önce Genel Müdürlük resmi internet sitesinde ilan edilir.

(2) Şube Müdürü ve Müdür unvanlarına atanacaklardan yazılı sınavda en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro veya pozisyon sayısının beş katına kadar aday sözlü sınavla alınır. Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınavla alınır.

(3) İlgili personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,
- ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- d) Genel kültürü ve genel yeteneği,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

### **Başarı sıralaması**

**MADDE 16** – (1) Görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle ilan edilen boş kadro veya pozisyon sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır. Başarı puanı, Şube Müdürü ve Müdür kadrolarına atanacaklar için yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması; diğer kadro/pozisyonlara atanacaklar için yazılı sınav puanı esas alınmak suretiyle tespit edilir ve sınav bitimi tarihini izleyen yirmi gün içinde Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edilir.

(2) Yapılan puanlama sonucunda eşitlik olması durumunda, sırasıyla;

- a) Hizmet süresi fazla olanlara,
- b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
- c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik verilmek suretiyle, en yüksek puandan başlamak üzere başarı sıralaması belirlenir.

(3) Görevde yükselme sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro veya pozisyon sayısı nedeniyle ataması yapılamayacak personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulması halinde başarı sıralaması listesinde yedek olarak belirlenebilir.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 17** – (1) Sınava katılanlar, gerekçelerini belirtmek suretiyle sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar, sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren en geç yedi gün içinde sınavı düzenleyen birime yapılır. İtiraz, sınav kurulu tarafından değerlendirilir ve sonucu itirazın yapıldığı tarihi takip eden en geç on gün içinde ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

### **Unvan değişikliği sınavı**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen unvan değişikliğine tabi pozisyonlara, bu unvanları en az ortaöğrenim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz etmiş olanların atanmaları; sözlü sınava ilişkin hükümleri hariç olmak üzere, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacak unvan değişikliği sınavı sonucundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

(2) Unvan değişikliği sınavı, Genel Müdürlükçe belirlenecek görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda yazılı olarak yaptırılır.

(3) Unvan değişikliği sınavı kapsamındaki görevlere, sadece Genel Müdürlük personeli başvurabilir.

(4) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına katılmaksızın öğrenimle ihraz edilen görevlere atanabilirler.

(5) Yapılacak unvan değişikliği sınavında yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılırlar.

(6) Unvan değişikliği sınavları ile ilgili iş ve işlemleri sınav kurulu yürütür.



### **Görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle başarılı olanların atanması**

**MADDE 19** – (1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en yüksek puandan başlamak üzere belirlenen başarı sıralamasındaki başarı puanlarına göre en geç bir ay içinde atanır.

(2) Tercih alınması durumunda ise başarı sıralaması esas alınarak ilgili personelin tercihlerine göre atamaları yapılır.

(3) Duyurulan kadro veya pozisyonlardan;

a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadro veya pozisyonlara ya da başka bir kuruma naklen atanma,

sebepleriyle boş kalan veya boşalanlara, başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadro veya pozisyonlar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, 16 ncı maddeye göre Genel Müdürlükçe belirlenmiş olması halinde yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

(4) Görevde yükselme sınavına herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya yedeklerden başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere, aynı unvan için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar atanmamış olanlar ya da atanma haklarından herhangi bir sebeple feragat edenler, aynı unvanlı kadro veya pozisyonlara yapılacak atamalar için bu Yönetmelikte öngörülen bütün usul ve esaslara tabidirler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hizmet grupları arasında geçişler**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen hizmet grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır.

a) Aynı alt grup içinde kalmak kaydıyla; ilgili personelin isteği ve atanılacak kadro veya pozisyon için aranan nitelik ve özelliklere sahip olmak şartıyla, diğer görevlere sınavsız atama yapılabilir.

b) Gruplar arası görevde yükselme niteliğindeki geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme sınavına tabidir. Ancak; Genel Müdürlükte veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında ihraz edilen unvanlar ile bu unvanlarla aynı düzeydeki görevlere veya alt görevlere, öğrenim ve hizmet süresi gibi mevzuatta aranan diğer şartları taşımak kaydıyla, ilgili personelin isteği üzerine görevde yükselme sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

c) Unvan değişikliğine tabi kadro veya pozisyonlara yapılacak atamalar ve bu kadro veya pozisyonlar arasındaki geçişler, ilgili unvan için düzenlenecek unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır.

#### **Engellilerin sınavları**

**MADDE 21** – (1) Genel Müdürlük, gerekli şartları taşıyan ve atama yapılacak görevi yapabilecek durumda bulunan engellilerin sınavlarının yapılabilmesi için gerekli tedbirleri alır.

#### **Özelleştirme kapsamındaki kuruluşlardan yapılan atamalar**

**MADDE 22** – (1) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanununun 22 nci maddesi uyarınca yapılan ilk atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

### **Kazanılmış haklar**

**MADDE 23** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan unvanları, daha önce ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak kazananların ve bu kadro/pozisyonlara atanmaların hakları saklıdır.

### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 24** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 25** – (1) 18/2/2009 tarihli ve 27145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Malzeme Ofisi Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Öğrenim düzeyi**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve aynı tarih itibariyle iki veya üç yıllık yüksek öğrenim mezunu olanlar, diğer koşullara sahip oldukları takdirde, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin uygulanması bakımından dört yıllık yüksek öğrenim mezunu kabul edilirler.

(2) Genel Müdürlükte 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan personel bakımından Bilgisayar İşletmeni pozisyonuna atanabilmek için bu Yönetmelikte öngörülen öğrenim düzeyinin bir alt öğrenim düzeyi uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 26** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 27** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürü yürütür.