**RESMİ GAZETE SAYISI: 27644         RESMİ GAZETE TARİHİ: 17.07.2010**

 DEĞİŞİKLİK: RESMİ GAZETE SAYISI: 27879         RESMİ GAZETE TARİHİ: 19.03.2011

 **RESMİ GAZETE SAYISI: 28517         RESMİ GAZETE TARİHİ: 03.01.2013**

 **RESMİ GAZETE SAYISI: 28830         RESMİ GAZETE TARİHİ: 23.11.2013**

KAMU İHALE KURUMU MESLEK PERSONELİ YÖNETMELİĞİ [[1]](#footnote-1)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

 **Amaç**

 **MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; kamu ihale uzman yardımcılarının mesleğe giriş ve yeterlik sınavlarını, kamu ihale uzman ve uzman yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

 **Kapsam**

 **MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik hükümleri Kamu İhale Kurumunda istihdam edilen kamu ihale uzmanları ile uzman yardımcıları hakkında uygulanır.

 **Dayanak**

**MADDE 3 – (Değişik: RG-3/1/2013-28517)**

(1) Bu Yönetmelik, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 53 üncü maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

 **Tanımlar**

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

 a) Başkan: Kamu İhale Kurulu ve Kamu İhale Kurumu Başkanını,

 b) Başarısız Tez: İçeriği ve kapsamı itibariyle değerlendirmeye alınamayacak derecede yetersiz bulunan tezi,

 c) Düzeltilmesi Gereken Tez: Başarısız veya yetersiz bulunmamakla birlikte, bir takım şekilsel eksiklikler, imla hataları ve diğer düzeltilmesi gereken hususları içeren tezi,

 ç) Giriş Sınavı: Kamu ihale uzman yardımcılığı kadrolarına atanacakları belirlemek amacıyla Kurumca yapılacak veya yaptırılacak sınavların tamamını,

 d) KPSS: Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümlerine göre ÖSYM Başkanlığı tarafından yapılan sınavı,

 e) **(Mülga: RG-3/1/2013-28517)**

 f) Kurum: Kamu İhale Kurumunu,

 g) Meslek Personeli: Kamu ihale uzmanı ve kamu ihale uzman yardımcısını,

ğ) ÖSYM: **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

 h) Sosyal Bilimler: En az dört yıllık öğrenim veren İktisat, Siyasal Bilgiler, İşletme ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültelerini,

 ı) Sözlü Sınav: Kurum tarafından yapılan kamu ihale uzman yardımcılığı sözlü sınavını,

 i) Tez: Kamu ihale uzman yardımcılarının hazırlayacakları uzmanlık tezlerini,

j) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Tez İzleme Komitesi: Uzman yardımcısının tez hazırlama sürecinin izlenmesi amacıyla Başkanlık oluru ile Eğitim Dairesi Başkanı, uzman yardımcılarının görevli olduğu birimin daire başkanı ve tez danışmanının katılımı ile oluşturulan komiteyi,

 k) Uzman: Kamu ihale uzmanını,

 l) Uzman Yardımcısı: Kamu ihale uzman yardımcısını,

 m) Yarışma Sınavı: Kamu ihale uzman yardımcılığı kadrolarına atanacakları belirlemek üzere yapılan sınavları,

 n) Yazılı Sınav: Kurumca belirlenen KPSS taban puanı ve üzeri puan alanlar arasında Kurum tarafından yapılan veya ÖSYM ve/veya yüksek öğretim kurumlarına yaptırılan yazılı sınavı,

 o) Yetki Sınavı: Kamu ihale uzman yardımcılarının **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** on sekiz aylık yardımcılık dönemlerinden sonra tek başına inceleme yetkisi alabilmeleri için Kurum tarafından yapılan sınavı,

 ö) Yeterlik Sınavı: Kamu ihale uzman yardımcılarının üç yıllık yardımcılık dönemlerinden sonra kamu ihale uzmanlığına atanabilmeleri için Kurum tarafından yapılan sınavları,

 p) Yetersiz Tez: Başarısız sayılmamakla birlikte, konusu ve kapsamına ilişkin bilgilerin tam olarak aktarılmadığı, eksiklikleri bulunan, yeterli olmayan ve istenen nitelikte bulunmayan tezi

 ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Yarışma Sınavına İlişkin Esaslar

 **Genel ilkeler**

 **MADDE 5 –** (1) Kurum meslek personeli, uzman ve uzman yardımcılarından oluşur. Kuruma uzman yardımcısı olarak atanacakların, açılacak özel yarışma sınavını kazanmış olmaları şarttır.

(2) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Kurumun meslek personeli ihtiyacı dikkate alınarak, 4734 sayılı Kanunda belirlenen fakültelerin bölümleri itibarıyla her eğitim grubundan kaç uzman yardımcısı alınacağı, giriş sınav tarihlerinin tespiti ve sınavla ilgili diğer hususlar Başkan tarafından belirlenir.

 (3) Giriş sınavlarına atama yapılacak uzman yardımcısı kadro sayısının (**Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** en fazla yirmi katı aday çağrılır.

(4) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Sınavlara ilişkin hizmetler, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

 **Sınav duyurusu**

**MADDE 6 –** (1) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Giriş sınavına katılma şartları, atama yapılacak kadro sayısı, KPSS puan türü ya da türleri, puan sıralamasına göre çağrılacak aday sayısı, öğrenim alanları, sınav şekli, başvuru tarihleri ve yeri, sınav tarihi, yeri ve değerlendirme yöntemi ile diğer hususlar, başvurunun sona erdiği tarihten en az on beş gün önce Resmî Gazete’de ve Kurumun internet sitesi ile Türkiye genelinde yayınlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ilan edilir.

 **Başvuru şartları**

 **MADDE 7 –** (1) Giriş sınavına başvurmak isteyenlerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekir:

 a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak,

 b) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, iktisat, siyasal bilgiler, işletme, iktisadi ve idari bilimler, mimarlık ve mühendislik fakülteleri ile bunlara denkliği Yüksekögretim Kurulunca kabul edilen, yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak,

 c) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517; RG-23/11/2013-28830)** Giriş sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,

 ç) Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmamak,

 d) Kurumun belirlediği KPSS puan türünden başvuru ilanında belirtilen taban puan ve üzeri puanı almış olmak,

 e) **(Mülga: RG-3/1/2013-28517)**

 f) Başvuruda bulunulan KPSS puan türünden en yüksek puanı almış adaydan başlamak üzere yapılan sıralamada, sınav ilanında belirtilen sayıda aday arasına girmiş olmak. Son sıradaki adayla aynı puana sahip olan adaylar da giriş sınavına kabul edilirler.

 (2) Müracaat tarihinde askerliğinin bitmesine iki ay veya daha az süresi kalmış olan adaylar da bu durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla giriş sınavına başvurabilirler.

 **Başvuru şekli ve yeri ile yapılacak işlemler**

**MADDE 8 –** (1) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Adaylar tarafından, Kurumun resmi internet sitesinde yer alan başvuru formu elektronik ortamda eksiksiz olarak doldurulduktan sonra, formun çıktısı imzalanarak, aşağıdaki belgelerle birlikte iadeli taahhütlü olarak Kuruma gönderilir veya elden teslim edilir.

a) Yükseköğretim diploması veya geçici mezuniyet belgesinin ya da yurtdışında eğitim görenler için diploma denklik belgesinin aslı veya Başkanlıkça onaylı örneği,

b) KPSS sonuç belgesinin aslı veya fotokopisi ya da bilgisayar çıktısı,

c) İki adet vesikalık fotoğraf.

 (2) Sınav ilanında belirtilen gün mesai bitimine kadar ilanda belirtilen adrese ulaşmayan başvurular dikkate alınmaz.

 (3) Giriş sınavına süresi içinde başvuran adayların başvuruları, **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından incelenerek, adaylarda aranılan şartların mevcut olup olmadığı tespit edilir. Aranılan şartları taşıyan adaylar ilanda belirtilen KPSS puan türü ve/veya türlerinden, en yüksek puanı alan adaydan başlanarak bir sıralamaya tabi tutulur. Sınav ilanında belirtilen sayıda aday arasına girmiş olanlar tutanakla belirlenir ve Kurum **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** internet sitesinde ilan edilmek suretiyle adaylara duyurulur.

 (4) Yazılı sınavın ÖSYM Başkanlığına veya yüksek öğretim kurumlarına yaptırılması halinde, giriş sınavına kabul edilen adayların adı, soyadı, T.C. kimlik numarası ve KPSS puanını belirten listeler hazırlanarak bu kurumlara gönderilir.

 **Sınav giriş belgesi ve sınavın yapılacağı yer**

 **MADDE 9 –** (1) Giriş sınavının yazılı aşamasına girme hakkı kazanan adaylara sınav yeri ve tarihini gösteren fotoğraflı sınav giriş belgesi düzenlenir.

 (2) Sınav giriş belgesi olmayan adaylar sınava katılamaz. Sınav Ankara da yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Giriş Sınavı

 **Giriş sınavı**

 **MADDE 10 –** (1) Giriş sınavı, belirlenen bölümler itibariyle yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamadan oluşur.

 **Yazılı sınav**

 **MADDE 11 –** (1) Yazılı sınav klasik ve/veya test şeklinde yapılabilir.

 (2) Yazılı sınav, adayların mezuniyet durumları göz önünde bulundurularak, mühendislik-mimarlık, hukuk ve sosyal bilimler dallarında olmak üzere üç ayrı uzmanlık alanında, ağırlıklı olarak adayların alan bilgisi konuları dikkate alınarak yapılır.

(3) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Yazılı sınav konuları giriş sınav duyurusunda ilan edilir.

 (4) Yazılı sınav, Kurum tarafından yapılabilir ya da ÖSYM ve/veya yüksek öğretim kurumlarına yaptırılabilir. Yazılı sınavın ÖSYM ve/veya yüksek öğretim kurumlarına yaptırılması halinde, sınav konuları ve sınava ilişkin hususlar yapılacak protokol ile belirlenir. Bu durumda, soruların hazırlanması, cevapların değerlendirilmesi ve puanlamanın yapılması, yazılı sınavı kazananların belirlenmesi ve sonuçların adaylara duyurulması işlemleri, yapılacak protokol esasları dahilinde yapılır.

 (5) Yazılı sınavın Kurum tarafından yapılması halinde, yazılı sınav soru kağıtları, puanları ve sınav süresi belirlendikten sonra giriş sınav komisyonu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Soru kağıtları zarflar içerisine konularak mühürlenir. Yazılı sınav, giriş sınav komisyonu üyelerinin gözetim ve denetiminde, **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından bu iş için görevlendirilen gözetmen personelce yapılır. Görevli personel, yazılı sınava girenlerin sınava katılım belgeleri ile kimlik belgelerini inceler. Sınav sorularını içeren mühürlü zarflar, sınava girmiş olanların önünde açılarak durum bir tutanakla tespit edildikten sonra, sorular dağıtılarak sınava başlanır. Sınav kağıtları, sınav sonunda adayların isimleri kapatıldıktan sonra teslim sırasına göre numaralandırılıp, soru kağıtları ile birlikte bir zarf içine konulur. Zarf kapatılıp mühürlendikten sonra bir tutanakla Giriş sınav komisyonuna teslim edilir.

 (6) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Yazılı sınav notu 100 tam puan üzerinden verilir. Sınavda başarılı sayılabilmek için alan bilgisi sınav konularının her birinden en az 60 puan alınması ve sınav ortalamasının en az 70 puan olması gerekir.

 **Alan bilgisi sınav konuları**

 **MADDE 12 –** (1) Alan bilgisi sınav konuları şunlardır:

 a) Kamu Hukuku Grubu

 1) Anayasa Hukuku ve T.C. Anayasası,

 2) İdare Hukuku,

 3) İdari Yargı,

 4) Ceza Hukuku (Genel Hükümler, Millete ve Devlete Karşı Suçlar),

 5) Ceza Usul Hukuku.

 b) Özel Hukuk Grubu

 1) Medeni Hukuk (Aile Hukuku ve Miras Hukuku hariç),

 2) Borçlar Hukuku,

 3) Ticaret Hukuku (Ticari İşletmeler Hukuku, Şirketler Hukuku, Kıymetli Evrak Hukuku),

 4) İcra ve İflas Hukuku,

 5) Medeni Usul Hukuku.

 c) İktisat Grubu

 1) Mikro İktisat,

 2) Makro İktisat,

 3) Uluslararası İktisat,

 4) Türkiye Ekonomisi.

 ç) Maliye Grubu

 1) Kamu Maliyesi,

 2) Maliye Politikası,

 3) Bütçe,

 4) Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi.

 d) İşletme ve Muhasebe Grubu

 1) Genel Muhasebe,

 2) Maliyet Muhasebesi,

 3) Mali Tablolar Analizi,

 4) İşletme İktisadı.

 (2) Hukuk ve sosyal bilimler mezunları, yukarıda belirtilen beş gruptan kendilerinin belirleyeceği, en az birisi birinci fıkrada yer alan (a) veya (b) grubundan olmak üzere, toplam üç grubun sorularını cevaplar.

 (3) Mimarlık ve mühendislik fakülteleri mezunları için, alınması planlanan bölüm itibarıyla alan bilgisi sınav konuları, fakültelerin ilgili bölümlerinin müfredatı dikkate alınarak belirlenir.

 **Sözlü sınava çağrı**

**MADDE 13 –** (1) **(Değişik: RG-19/3/2011–27879)** Yazılı sınavdan en az yetmiş puan almış olmak şartıyla en yüksek puanı alan adaydan itibaren, eğitim durumları itibarıyla ilan edilen boş kadro sayısının **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** dört katı aday sözlü sınava girmeye hak kazanır. Sözlü sınava girmeye hak kazanan en düşük puana sahip adayla aynı puanı alan adaylar da sözlü sınava çağrılır.

 (2) Sözlü sınava çağrılan adayların isimleri, sözlü sınavın nerede ve ne zaman yapılacağı ile sözlü sınav konuları ve ağırlık oranları, Kurum ilan panosunda ve **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** internet sitesinde ilan edilir.

 **Giriş sınav komisyonu**

 **MADDE 14 –** (1) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Giriş sınav komisyonu; Başkanın veya görevlendireceği başkan yardımcısının başkanlığında, grup başkanı, daire başkanı, Baş Hukuk Danışmanı ile uzmanlar arasından Başkan tarafından belirlenecek en az beş üyeden oluşur. Giriş sınav komisyonuna başkanın başkanlık etmesi halinde, bir başkan yardımcısı komisyon üyesi olarak görevlendirilir. Giriş sınav komisyonu yedek üyeleri ile birlikte tespit edilir ve asil üyelerin herhangi bir nedenle komisyona katılamamaları durumunda, yerine belirlenen yedek üye komisyona katılır. Gerekli görülmesi halinde komisyona ilave olarak, sınav konusu ile ilgili olmak kaydı ile öğretim üyeleri arasından üye seçilebilir.

 (2) Giriş sınav komisyonunun sekreterya hizmetleri **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

 **Sözlü sınav**

**MADDE 15 –** (1) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Sözlü sınav adayların;

a) Yazılı 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.

(2) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Adaylar, sınav komisyonu tarafından birinci 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.

 (3) Komisyon üyelerinin verdiği notların aritmetik ortalaması sözlü sınav sonucunu oluşturur ve bir tutanakla tespit edilir. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alınması gerekir.

 **Giriş sınavını kazananların belirlenmesi**

**MADDE 16 –** (1) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Giriş sınav komisyonu, giriş sınavının yazılı ve sözlü aşamasında başarılı olan adayların, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalamasını almak suretiyle giriş sınavı başarı puanını tespit eder ve giriş sınav duyurusunda öğrenim dalları itibarıyla belirtilen uzman yardımcılığı kadro sayısı dikkate alınarak sıralamaya tabi tutar. Sınavda başarılı olanların sayısı öğrenim dalları itibarıyla ilan edilen kadro sayısından fazla ise, en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilanda belirtilen kadro sayısı kadar aday, giriş sınavını başarmış kabul edilerek asil aday olarak belirlenir. Ayrıca başarılı olmak şartıyla, giriş sınavında öğrenim dalları itibarıyla ilan edilen kadro sayısının yarısını geçmemek üzere yedek aday belirlenir. Sınavı kazanan adaylardan, ataması yapıldığı halde Kurum tarafından verilen süre içerisinde göreve başlamayan veya başlamayacağını yazılı olarak beyan edenlerin yerine, sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren altı ay içerisinde yedek listede yer alan adaylardan başarı sırasına göre atama yapılabilir.

 (2) Giriş sınav sonuçları, komisyon tarafından tutanakla tespit edildikten sonra liste, sözlü sınavın bitimini takip eden üç iş günü içinde sınav duyurusunda belirtilen öğrenim dalları itibarıyla Kurum ilan panosunda ve **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** internet sitesinde ilan edilir. Sonuçlar kazanan adayların adreslerine ayrıca tebliğ edilir.

 **Atamadan önce istenecek belgeler**

 **MADDE 17 –** (1) Uzman yardımcılığı giriş sınavını kazananlardan aşağıdaki belgeler istenir:

 a) Erkek adaylardan askerlikle ilişiği olmadığına dair yazılı beyanı,

 b) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı,

 c) Yüksek öğrenim diplomasının veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği,

 ç) 4 adet vesikalık fotoğraf,

 d) Aday tarafından doldurulacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına ilişkin form,

 e) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan,

 f) Sağlıkla ilgili olarak görevini yapmaya engel bir durumu olmadığına ilişkin yazılı beyanı.

g) **(Ek: RG-3/1/2013-28517)** Mal bildirimi.

 (2) Sınav başvurusu ve/veya atama aşamasında yanlış bilgi, beyan ve sahte belge vererek ya da belgelerde tahrifat, silinti ve kazıntı yapmak suretiyle Kurumu yanıltanlar hakkında, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Kurumu yanıltanlar kamu görevlisi ise bu durum ayrıca çalıştıkları kurumlara da bildirilir.

 **Uzman yardımcılığına atanma**

 **MADDE 18 –** (1) Giriş sınavını kazanan adayların uzman yardımcısı kadrolarına atamaları yapılarak göreve başlamalarına ilişkin çalışmalar, sınav sonuçlarının ilan tarihinden itibaren başlar. Atamaları yapıldıktan sonra iki ay içinde göreve başlamayan adayların atamaları iptal edilir.

 (2) Kurum, giriş sınavı sonucu atanarak göreve başlatılanları onbeş gün içinde Devlet Personel Başkanlığına ve sınavın ÖSYM tarafından yapılması halinde ÖSYM’ye bildirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetiştirilme ve Yetki Sınavı

 **Uzman yardımcılarının yetiştirilme ilkeleri**

 **MADDE 19 –** (1) Kurum, hazırlayacağı genel ve özel yetiştirme programları ile uzman yardımcılarının, uzmanlığın gerektirdiği bilgi, beceri, etik değer ve temsil kabiliyetine sahip olacak şekilde yetişmelerini sağlar.

 (2) Bu süreç;

 a) Kurumun teşkilat yapısı, görevleri ve çalışma düzeninin tanıtılmasını,

 b) Kamu ihale mevzuatı ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,

 c) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma yöntem ve teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılmasını,

 ç) Mesleki konularda bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazandırılmasını,

 d) Yabancı dil bilgisinin geliştirilmesini,

 e) Kurumun çalışma alanıyla ilgili olarak, ulusal ve uluslararası konferans, seminer ve eğitim programlarına katılımın sağlanmasını ve temsil kabiliyetinin geliştirilmesini,

 f) Kurumun göreviyle benzer faaliyette bulunan kuruluşlarda, staj, eğitim, inceleme ve araştırma yapılmasını

 sağlamaya yönelik çalışmaları içerir.

 (2) Uzman yardımcılarının üç yıllık çalışma programları, **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** Eğitim Dairesi Başkanlığınca hazırlanır. Hazırlanan bu program Başkanlık onayına sunulur. Uzman yardımcılarının yetiştirilmeleri bu çalışma programı çerçevesinde sağlanır.

 (3) Uzman yardımcılarının yetiştirme programı kapsamında görev yapacakları birimler ile görev süreleri Başkanlık onayı ile belirlenir.

 **Yetiştirme şekli ve esasları**

 **MADDE 20 –** (1) Uzman yardımcıları, yetiştirme programlarının ilk altı ayında 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla kabul edilen Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri çerçevesinde temel eğitim, Kurumun görev alanı ile ilgili hazırlayıcı eğitim ve staj eğitimine tabi tutulur. Adaylık süresi içerisinde başarılı olamayan uzman yardımcıları hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 56 ncı maddesi hükümleri uygulanır.

 (2) Uzman yardımcıları birinci fıkrada belirtilen eğitim programının tamamlanmasını takiben en az iki farklı ana hizmet dairesinde, birim amirleri tarafından belirlenecek kamu ihale uzmanı refakatinde araştırma ve inceleme yapar, diğer çalışmalara iştirak eder. Refakat çalışması bir yıldan az olamaz. Refakat çalışmasında mesleki uygulamayı öğrenmelerinin yanı sıra, kurs, seminer, staj ve konferans gibi eğitim çalışmalarına katılmaları yoluyla mesleki bilgi ve deneyimlerini artırmaları sağlanır. Ayrıca bu süreçte, Yönetmelikte sayılan görevlere ilişkin yazışma ve raporlama teknikleri konusunda bilgi ve becerilerini artıracak çalışmalara da ağırlık verilir. Refakat çalışması sonunda, ilgili kamu ihale uzmanı ve birim amiri tarafından, refakatinde bulunan uzman yardımcısına ilişkin değerlendirme formu doldurularak **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(3) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Refakat çalışmasında en az altmış puan alarak başarılı bulunan ve adaylıkta geçen süre dahil fiili çalışma süresi en az on sekiz ay olan uzman yardımcıları, Kurumun görev alanına giren konularda yazılı olarak yapılacak yetki sınavına girme hakkını elde eder.

 **Yetki sınavı**

 **MADDE 21 –** (1)Yetki sınavının yapılacağı tarih Başkan tarafından belirlenir ve sınav tarihinden en az otuz gün önce uzman yardımcılarına bildirilir. Yetki sınavı 28 inci maddeye uygun olarak oluşturulan komisyon tarafından yapılır. Yetki sınavında başarılı olabilmek için yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alınması şarttır. Komisyon sınav sonuçlarını en geç on beş gün içinde bir tutanakla **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** Eğitim Dairesi Başkanlığına teslim eder. Sınav sonuçları iki gün içinde ilgililere bildirilir.

 (2) Yetki sınavında başarılı olamayanlar ile mazeretleri sebebiyle yetki sınavına giremeyenler üç ay içerisinde yapılacak sınava alınırlar. Bu durumda olanların yeterlik sınav süresi de aynı süre ile uzatılır.

 (3) Yetki sınavında başarılı olan uzman yardımcıları tek başına inceleme yetkisi kazanırlar. Başarılı olamayanlar ise yardımcılıkları süresince tek başına inceleme yapamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzmanlık Tezi

 **Tez konusunun belirlenmesi**

 **MADDE 22 –** (1) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Uzman yardımcıları yetiştirme programının aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç, iki yıllık hizmet süresinin bitiminden itibaren on gün içerisinde, Kurumun görev alanı ile ilgili konularda üç tez konusunu tercih sırasına göre belirleyerek, Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirir. Eğitim Dairesi Başkanı ve uzman yardımcılarının görevli olduğu birimlerin daire başkanlarının katılımıyla yapılacak değerlendirme sonucunda tez konuları belirlenir ve Başkanın onayı ile kesinleşir. Tez konusu belirlenen her uzman yardımcısı için Başkanın onayı ile Kurum içinden ve/veya dışından tez danışmanı belirlenir.

 (2) Tez konusunun belirlenmesinden itibaren uzman yardımcısına en çok bir yıla kadar süre verilir.

 (3) Belirtilen süre içerisinde geçerli bir mazereti olmadan tez konusunu seçmeyen uzman yardımcısı başarısız tez vermiş sayılır.

 (4) Tezin hazırlanmasında, konunun başka bir kurum ve/veya kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında içerik ve sonuçları açısından aynı şekilde incelenip savunulmamış olması esastır. Uzman yardımcısının Türkçe hazırlayacağı tezin kendi görüş ve değerlendirmelerini içermesi ve bilimsel çalışma etiğine uygun olması gerekir.

 **Tez hazırlama süreci ve tezin teslimi**

 **MADDE 23 –** (1) Uzman yardımcısı tezini, tez danışmanları rehberliğinde Kurum tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak hazırlar.

 (2) Tezin hazırlanması sürecinde Tez İzleme Komitesi tarafından en az iki defa toplanmak suretiyle tez çalışmasına ilişkin değerlendirmeler yapılarak, gerekli görüş ve önerilerde bulunulur. Gerek görülmesi durumunda uzman yardımcısı da tez izleme toplantısına katılır.

 (3) Uzman yardımcısı hazırladığı tezini, ilgili daire başkanının aracılığıyla, **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** Eğitim Dairesi Başkanlığına teslim eder.

 (4) Tezini zamanında teslim edemeyen uzman yardımcısına, talebi üzerine tez izleme komitesi tarafından mazeretinin geçerli bulunması durumunda yeterli bir ek süre veya zorunlu halin devam ettiği süre kadar ek süre verilir.

 (5) Süresi içerisinde tezini teslim etmeyen uzman yardımcısı başarısız tez vermiş sayılır.

 **Tez değerlendirme**

 **MADDE 24 –** (1) **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** Eğitim Dairesi Başkanlığı verilen tezleri en geç beş gün içerisinde yeterlik sınav komisyonu üyelerine gönderir. Yeterlik sınav komisyon üyeleri otuz gün içinde tezin incelemesini tamamlar. Gerek duyulması halinde bu süre Başkanlık oluru ile onbeş gün daha uzatılır.

 (2) Yeterlik sınav komisyonu tezlerle ilgili yeterli bulunmuş ise yeterliğinin, yetersiz bulunmuş ise yetersizlik nedenlerinin yer aldığı bir rapor düzenler. Tezler, komisyonda oy çokluğuyla kabul ya da ret edilir. Sonuçlar en geç iki gün içerisinde açıklanır.

 **Başarısız tez ve tez düzeltme**

 **MADDE 25 –** (1) Başarısız tez veren veya tezi yeterli bulunmayan uzman yardımcısına bir hak daha tanınır.

 (2) Tezi yetersiz bulunan uzman yardımcısı ikinci hakkını yetersiz olma gerekçesinin yer aldığı raporu dikkate alarak, sonucun kendisine tebliğinden itibaren üç ay içerisinde kullanır ve hazırlamış olduğu tezi düzeltir.

 (3) Uzman yardımcısı kendisine yeni bir tez konusu verilmesini isteyerek de, ikinci hakkını değerlendirebilir. Bu durumda uzman yardımcısına ikinci hakkını kullanabilmesi için **(Mülga ibare: RG-3/1/2013-28517)** (…) altı aylık bir süre tanınır.

 (4) Bir tezin düzeltilmesi gereken nitelikte bulunması halinde ise Yeterlik Sınav Komisyonunca belirlenecek sürede uzman yardımcısından tezini düzeltmesi istenir.

 (5) Düzeltme çalışmalarında uzman yardımcısına yol göstermek ve yardımcı olmak üzere sınav komisyonunca komisyon üyeleri arasından bir üye belirlenir. Sınav komisyonunca belirlenen süre içinde düzeltilmesi gerekli görülen hususların düzeltilmemesi veya eksik düzeltilmesi ya da verilecek yeni tezde düzeltilmesi gereken başka hususların bulunması halinde tez yetersiz bulunur.

 (6) Düzeltilen veya yenilenen tezlerin değerlendirilmesi 24 üncü maddeye göre yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Yeterlik Sınavına Girebilme Şartları ile Yeterlik Sınav Komisyonu

 **Yeterlik sınavı**

 **MADDE 26 –** (1) Yeterlik sınavı; tezin sözlü savunulması ve sözlü sınav olmak üzere iki aşamadan ibarettir.

 **Yeterlik sınavına girebilme şartları**

 **MADDE 27 –** (1) Uzman yardımcıları;

 a) Hazırlanan uzmanlık tezinin yeterli bulunması,

b) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Aylıksız izinler, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç, adaylıkta geçen süre dahil en az üç yıl çalışmış olması,

 c) **(Mülga: RG-3/1/2013-28517)**

 ç) Katıldığı staj ve eğitim faaliyetlerinde başarılı olması

 şartıyla yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar.

 **Yeterlik sınav komisyonu**

 **MADDE 28 –** (1) (**Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Yeterlik Sınav Komisyonu; Başkanın veya görevlendireceği başkan yardımcısının başkanlığında, grup başkanı, daire başkanı, Baş Hukuk Danışmanı ile uzmanlar arasından Başkan tarafından belirlenecek en az beş üyeden oluşur. Yeterlik Sınav Komisyonuna Başkanın başkanlık etmesi halinde, bir başkan yardımcısı komisyon üyesi olarak görevlendirilir. Yeterlik Sınav Komisyonu yedek üyeleri ile birlikte tespit edilir ve asil üyelerin herhangi bir nedenle komisyona katılamamaları durumunda, yerine belirlenen yedek üye komisyona katılır.

 (2) Yeterlik Sınav Komisyonunun sekreterya hizmetleri **(Değişik ibare: RG-3/1/2013-28517)** Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı Aşamaları ile Uzmanlığa Atanma

 **Yeterlik sınavı duyurusu**

 **MADDE 29 –** (1) Uzman yardımcılarına, yeterlik sınavının ilk aşaması olan tezin sözlü savunmasının yapılacağı zaman ve yer sınavdan en az on gün önce yazılı olarak bildirilir.

 **Tezin sözlü savunulması**

 **MADDE 30 –** (1) Tezi yeterli görülen uzman yardımcısı, Yeterlik Sınav Komisyonu üyelerinin huzurunda hazırladığı tezin sözlü savunmasını yapar ve komisyon üyeleri tarafından tez konusuyla ilgili olarak sorulan soruları cevaplar. Sözlü savunmaya ilişkin değerlendirme, Yeterlik Sınav Komisyonu üyelerince yüz puan üzerinden verilen notların aritmetik ortalaması alınarak yapılır ve bir tutanakla tespit edilir.

 **Sözlü sınav**

 **MADDE 31 –** (1) Tezin sözlü savunulması aşaması tamamlandıktan sonra uzman yardımcısı Yeterlik Sınav Komisyonu tarafından belirlenen tarihte Kurumun görev alanı ile ilgili konularda sözlü sınava tabi tutulur. Tezin sözlü savunması ve sözlü sınav tarihleri arasındaki süre beş günden fazla olamaz.

 (2) Sözlü sınavda Kurumun görev alanına giren konuların yanı sıra uzman yardımcılarının tek başına inceleme yetkisine haiz olup olmadıkları da dikkate alınarak tepki, muhakeme, kavrayış, ikna, bildiğini ifade ve temsil yetenekleri ölçülür.

 (3) Sözlü sınava ilişkin değerlendirme Yeterlik Sınav Komisyonu üyelerince yüz tam puan üzerinden verilen notların aritmetik ortalaması alınarak yapılır ve bir tutanakla tespit edilir. Kurumun görev alanına giren konular elli, tek başına inceleme yetkisine haiz olunup olunmadığı yirmi, diğer hususlar ise otuz puan üzerinden değerlendirilir. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için en az altmış puan alınması gerekir. Sınav notu bu puanın altında olanlar, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren en geç üç ay içerisinde Yeterlik Sınav Komisyonu tarafından belirlenecek bir tarihte ikinci kez sözlü sınava tabi tutulur.

 (4) Geçerli bir mazereti olmaksızın tezin sözlü savunmasına veya sözlü sınava girmeyen uzman yardımcısı yeterlik sınavında başarısız olmuş sayılır. Mazereti olan uzman yardımcıları mazeret bitiminden itibaren bir ay içinde tekrar sınava çağrılır.

 **Yeterlik sınav notu ve sonucu**

 **MADDE 32 –** (1) Yeterlik Sınav Komisyonunca tezin sözlü savunması ve sözlü sınav notlarının aritmetik ortalaması alınarak yeterlik sınav notu tespit edilir. Yeterlik sınav notu yetmiş puan ve üzerinde olan uzman yardımcıları başarılı, yetmiş puanın altında olanlar ise başarısız sayılırlar. Sonuçlar üç gün içerisinde ilan edilir.

 **Uzmanlığa atanma**

 **MADDE 33 –** (1) **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)** Yeterlik sınavında başarılı olanların uzman kadrolarına atanabilmeleri, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından asgari (C) veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavı tarihi itibarıyla veya sınavdan itibaren en geç iki yıl içinde sahip olma şartına bağlıdır.

 **Uzman yardımcılığından çıkarılma**

 **MADDE 34 –** **(Değişik: RG-3/1/2013-28517)**

(1) Uzman yardımcılarından yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

(2) Uzman yardımcılarından 25 inci madde çerçevesinde verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri kabul edilmeyenler, ikinci yeterlik sınavında da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile 33 üncü madde çerçevesinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Kurumda durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev ve Yetkileri

 **Görevleri**

 **MADDE 35 –** (1) Meslek personeli, mevzuatla Kuruma verilmiş olan görevlerin gerektirdiği aşağıda belirtilen uzmanlık hizmetlerini yapmakla yükümlüdür:

 a) Kanunların ve diğer mevzuatın Kuruma verdiği görevlerin ifası maksadıyla ilgili birim amirliğince verilen görevleri yapmak,

 b) Mesleki mevzuat değişikliklerini önermek, düzenlemek ve takip etmek,

 c) Kamu ihale mevzuatının uygulanmasına yönelik gerçek ve tüzel kişilere, kamu kurum ve kuruluşları ile ilgililere verilecek eğitim çalışmalarında görev almak, konferans, kurs ve seminerler vermek,

 ç) Gerekli görülen hallerde, mevzuata ilişkin tasarıların hazırlanmasına, görüşülmesine, Kurum içi ya da kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmak,

 d) Kamu ihale mevzuatı ve mesleki konularda yurt içindeki ve yurt dışındaki gelişmeleri izlemek, gerekli dokümanları toplamak ve bu konularda Başkan tarafından öngörülen çalışmaları ve incelemeleri yapmak,

 e) Kurumun görevlerini tarafsızlık, güvenilirlik, sır saklama ve meslek etiği ilkelerine göre yürütmek.

 **Yetkileri**

 **MADDE 36 –** (1) Uzman ve uzman yardımcıları, kendilerine Kurum tarafından verilen görevler çerçevesinde;

 a) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın Kuruma görev veren hükümlerinin uygulanmasını sağlamaya,

 b) Görevlerini yerine getirmeleri sırasında resmi ve özel bütün kurum, kuruluş ve kişilerden belge, bilgi ve görüş istemeye,

 c) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun kapsamına dahil kurum ve kuruluşlarda Kurumun görev alanına giren konularda araştırma ve inceleme yapmaya, uygulamayı takip ve denetlemeye, bu maksatla her türlü evrakın tetkikine

 yetkilidir.

 (2) Uzman ve uzman yardımcılarının görevlerini yerine getirmeleri sırasında talep ettikleri belge, bilgi ve görüşlerin istenilen süre içerisinde verilmesi zorunludur.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çalışmada Uygulanacak Temel Usul ve Esaslar

 **Çalışma usul ve esasları**

 **MADDE 37 –** (1) Uzman ve uzman yardımcıları; görevlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, bilimsel esas ve yöntemleri kullanarak, Kurum ilke ve stratejileri doğrultusunda yerine getirir.

 (2) Uzman ve uzman yardımcıları, görevlerini yerine getirirken ilgili kişi ve kuruluş çalışanlarına karşı görevinin gerektirdiği şekilde davranır.

 **Yurt dışı görevlendirme**

 **MADDE 38 –** (1) Kamu ihale uzmanları 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgülerini artırmak veya öğrenim görmek üzere yurtdışına gönderilebilir.

 (2) Kamu ihale uzman ve uzman yardımcıları, yabancı dilini geliştirme, seminer, kurs, staj, araştırma ve konferans gibi programlara da gönderilebilir.

ONUNCU BÖLÜM

Görevlerin Yürütülmesi

 **Görevlerde süre ve sorumluluk**

 **MADDE 39 –** (1) Uzman ve uzman yardımcılarının, verilen görevleri görevin gerektirdiği sürede bitirmeleri esastır. Süresinde tamamlanamayacağı öngörülen görevler hakkında ivedilikle gerekçeli bilgi verilir.

 (2) Verilen işlerden, uzman ve uzman yardımcısı ilgili amirle ve/veya amirlerle birlikte sorumludur.

 **Görevin yürütülmesinde yazı dili**

 **MADDE 40 –** (1) Yazıların ve raporların Kurum tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, dilbilgisi ve yazım kurallarına uygun şekilde, anlaşılır ifadeler kullanılarak, sade ve düzgün bir üslupla, hiçbir kişi veya kuruluşu rencide edebilecek sıfat ve ifadeler kullanılmadan, resmi yazışma usullerine uyularak ve konuyla ilgili olmayan ayrıntıdan kaçınılarak yazılması esastır.

 **Çalışma grupları oluşturulması**

 **MADDE 41 –** (1) Yapılacak işin niteliği, kapsamı ve süresinin birden fazla uzman ve uzman yardımcısının birlikte çalışmasını gerektirdiği hallerde ilgili başkan yardımcısının teklifi ve Başkanın onayıyla süreli çalışma grupları oluşturulabilir.

 (2) Çalışma grubunun yaptığı çalışma sonucu, ortak bir raporda toplanır ve çalışmaya katılanlar tarafından imzalanır. Çalışmaya katılanlardan karşı görüşü bulunanlar, raporun ekine görüşlerinin dayanağını belirtmek suretiyle kayıt koyabilirler.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

 **Yeniden atanma**

 **MADDE 42 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre uzman unvanını kazandıktan sonra Kurumdan çeşitli sebeplerle ayrılan ve tekrar Kamu İhale Uzmanı olarak atanmak isteyenler, boş kadro olması ve Kurumun ihtiyacı çerçevesinde Başkanlık onayı ile yeniden atanabilirler. Kurumdan ayrılıp yeniden atananların dışarıda geçirdikleri süre uzmanlık kıdemlerinde dikkate alınmaz.

 **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

 **MADDE 43 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 16/11/2009 tarihli ve 2009/15611 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Kamu İhale Kurumu Teşkilatı ve Personelinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İhale Kurumu İnsan Kaynakları Yönetmeliği ve 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

 **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

 **MADDE 44 –** (1) 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İhale Uzman Yardımcıları Yarışma ve Yeterlik Sınavları ile Kamu İhale Uzman ve Yardımcılarının Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

 **GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) 1/1/2010 tarihi itibariyle Kurumda uzman yardımcısı olarak görev yapan personelin yeterlik sınavında 44 üncü maddede yürürlükten kaldırılan yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

**Mevcut uzman yardımcılarının yetki sınavına girebilmesi**

**GEÇİCİ MADDE 2 –** **(Ek: RG-3/1/2013-28517)**

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte uzman yardımcısı olarak görev yapanların yetki sınavına girebilmeleri için, bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinin üçüncü fıkrasındaki onsekiz aylık süre şartı aranır.

**Mevcut uzman yardımcıları hakkında uygulanacak yönetmelik**

**GEÇİCİ MADDE 3 –** **(Ek: RG-3/1/2013-28517)**

(1) Kurumda 657 sayılı Kanunun Geçici 39 uncu maddesinin üçüncü fıkrasının yürürlüğe girdiği 2/11/2011 tarihinde uzman yardımcısı olarak görev yapmakta olan personelin yeterlik sınavı ile uzmanlığa atanmaları, söz konusu tarihte yürürlükte bulunan Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

 **Yürürlük**

 **MADDE 45 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

 **Yürütme**

 **MADDE 46 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kamu İhale Kurumu Başkanı yürütür.

1. Bu yönetmeliğin adı “Kamu İhale Uzman Yardımcıları Yarışma ve Yeterlik Sınavları ile Meslek Personelinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” iken 3/1/2013 tarihli ve 28517 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İhale Uzman Yardımcıları Yarışma ve Yeterlik Sınavları ile Meslek Personelinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile metne işlendiği biçimde değiştirilmiştir. [↑](#footnote-ref-1)