

## YÖNETMELİK

Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığından:

**YURTDIŞI TÜRKLER VE AKRABA TOPLULUKLAR  
UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzman ve Uzman Yardımcılığına atanacaklarda aranacak nitelikleri, giriş ve yeterlik sınavlarının şeklini ve uygulamasını, uzman ve uzman yardımcılarının çalışma usul ve esasları ile görev, yetki, hak ve sorumluluklarını belirlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 24/3/2010 tarihli ve 5978 sayılı Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 23 üncü maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığının bağlı olduğu Bakanı,
- Başkan: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanını,
- Başkanlık: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığını,
- Başkan Yardımcısı: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkan Yardımcısını,
- Birim: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Hizmet Birimlerini,
- Giriş Sınavı: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzman Yardımcılığı giriş sınavını,
- Komisyon: Giriş Sınavı Komisyonunu,
- Kurul: Yeterlik Sınavı Kurulunu,
- Tez Jürisi: Uzman yardımcılarınca hazırlanan tezleri değerlendirecek jüriyi,
- Uzman: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzmanını,
- Uzman Yardımcısı: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzman Yardımcısını,
- YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- Yeterlik Sınavı: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzmanlığı yeterlik sınavını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı**

**Giriş Sınavı**

**MADDE 4 –** (1) Uzman yardımcılığı, mesleğe özel yarışma sınavı ile alınır. Uzman yardımcılığı giriş sınavı, eleme sınavı, yazılı sınav ve/veya sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavları, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlık tarafından uygun görülecek zamanlarda, öğrenim dallarında veya yabancı dillerde yapılır.

(3) Giriş sınavı, Komisyon tarafından yapılır. Yazılı giriş sınavı klasik ve/veya test usulünde yapılabilir. Başkanlık, uygun gördüğü takdirde yazılı giriş sınavının bir kısmını ya da tamamını üniversiteler veya diğer kamu kurumlarına da yaptırabilir.

**Giriş sınavı duyurusu**

**MADDE 5 –** (1) Giriş sınavına katılma şartları, öğrenim dalları, sınav tarihi ve yeri, sınavın yapılış şekli, YDS asgari puanlar ve eşdeğer kabul edilen sınavlar, ortaöğretim tamamlama, yükseköğretime geçiş ve mezuniyet belgeleri, yazılı sınav yapılması hâlinde yazılı sınav konuları, yazılı sınav puan sıralamasına göre kaç adayın çağrılacağı, atama yapılacak kadro unvanları ve sayıları, son başvuru tarihi, gerek görülmesi hâlinde öğrenim dalları ve/veya yabancı dil gruplarına ait kontenjanlar, başvuru yeri ve sınavla ilgili diğer hususlar, başvuru süresinin bitiminden en az on gün önce Resmî Gazete’de, Başkanlık ve Devlet Personel Başkanlığı resmi internet adreslerinde ilân edilir. Giriş sınavı duyurusunda yer alacak öğrenim dalları bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde sayılan fakülte ve bölümler arasından Başkanlık tarafından belirlenir.

**Giriş sınavına katılma şartları**

**MADDE 6 –** (1) Giriş sınavına katılabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

- Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak.
- En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iletişim, iktisat, işletme, iktisadî ve idarî bilimler fakülteleri ile en az dört yıllık lisans eğitimi veren fakültelerin Başkanlıkça belirlenen ve sınav duyurusunda ilan edilen bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.
- Başkanlıkça belirlenecek yabancı dillerden YDS’den en az (B) düzeyinde puan almak veya buna denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak veya ilgili dilin resmi dil olarak kabul edildiği bir ülkede en az üç yıllık ortaöğretim veya lisans, doktora diploması almış olmak ya da o dilin resmi dil olarak konuşulduğu ülke resmi makamları tarafından düzenlenen dil sınavında yüzde seksen oranında başarılı olmak.

**İstenilen belgeler**

**MADDE 7 – (1)** Giriş sınavına katılmak isteyenlerden aşağıdaki belgeler istenir:

a) İş talep formu.

b) T.C. kimlik numarası beyanı.

c) Yükseköğrenim diploması ya da çıkış belgesinin Başkanlık tarafından onaylı örneği. (Eğitimi yurtdışında tamamlamış olanlar için Yükseköğretim Kurulundan alınmış denklik belgesi).

ç) YDS sonuç belgesi veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan sınav sonuç belgesi veya bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde sayılan yurtdışı eğitim ve sınavlara ilişkin belge.

d) Adli sicil beyanı.

e) Yazılı özgeçmiş.

f) Vesikalık fotoğraf.

g) Erkek adaylar için askerlik durum belgesi.

ğ) SGK Hizmet Dökümü veya daha önce başka bir yerde çalışıldığını gösteren diğer hizmet belgesi.

h) Görevini yapmaya sağlık bakımından bir engelinin bulunmadığına dair beyan.

(2) Birinci fıkrada sayılan belgelerin giriş sınavı duyurusunda belirlenen tarih ve saatten önce Başkanlığa teslim edilmesi gereklidir.

#### **Başvuru şekli ve yeri**

**MADDE 8 – (1)** Giriş sınavına başvuru şahsen, elden veya posta yoluyla ilânda belirtilen adrese veya ilânda belirtildiği takdirde internet sistemine yapılır. Postadaki gecikmeler ve ilânda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

#### **Giriş sınavı komisyonu**

**MADDE 9 – (1)** Giriş Sınavı Komisyonu, Başkanlık oluruyla kurulur. Giriş Sınavı Komisyonu, Başkanın veya Başkan Yardımcısının başkanlığında, İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı ile birim amirleri ve uzmanlar arasından belirlenecek dört üye olmak üzere toplam beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Gerek görüldüğünde Başkanlık tarafından en çok iki üye diğer kurumlardan seçilebilir. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle Komisyona katılamamaları hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre Komisyona katılırlar.

(2) Komisyon üye tamsayısıyla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(3) Komisyonun sekretarya hizmetleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(4) Sınav Komisyonu, sınav sorularını hazırlamak, sınavları her türlü şüphe ve tereddüitten uzak bir şekilde düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmekle görevlidir.

#### **Eleme sınavı**

**MADDE 10 – (1)** Başkanlığın görev alanları dikkate alınarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen konulardaki bilgi düzeyi ile genel kültür ve genel yetenek alanlarında yetkinliği ölçmeye yönelik eleme sınavı yapılabilir.

(2) Eleme sınavı yapılması hâlinde, sınav ilanında belirtilen şartları sağlayan bütün adaylar eleme sınavına çağrılır.

(3) Eleme sınavı sonucunda yüz (100) tam puan üzerinden altmış (60) puandan az olmamak üzere, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının yirmi katı kadar aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil) yazılı sınava girmeye hak kazanır.

(4) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve sınav kâğıtları geçersiz sayılır. Eleme sınavının diğer kamu kurumları veya yükseköğretim kurumlarına yaptırılması hâlinde de aynı esaslar uygulanır.

(5) Yazılı sınava girmeye hak kazanan adaylar Başkanlık kurumsal internet sitesi aracılığıyla bilgilendirilir.

#### **Yazılı sınav**

**MADDE 11 – (1)** Yazılı sınav; Başkanlığın görev alanı dikkate alınarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen konu ve alanlarda yapılır. Yazılı sınav sonucunda yüz (100) tam puan üzerinden yetmiş (70) puandan az olmamak üzere, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının dört katı kadar aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil) sözlü sınava çağrılır. Sözlü sınava girmeye hak kazanan adaylar Başkanlık kurumsal internet sitesi aracılığıyla bilgilendirilir. Ayrıca adaylara elektronik ortamda da bildirilir.

(2) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve sınav kâğıtları geçersiz sayılır. Yazılı sınavın diğer kamu kurumları veya yükseköğretim kurumlarına yaptırılması hâlinde de aynı esaslar uygulanır.

(3) Başkanlık, gerek görmesi halinde adayları yabancı dil sınavına tabi tutabilir.

#### **Sözlü sınav**

**MADDE 12 – (1)** Yalnızca sözlü sınav yapılması hâlinde sözlü sınava çağrılacak aday sayısı giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının dört katından fazla olamaz.

(2) Sözlü sınav, adayların;

a) Giriş sınavı duyurusunda belirtilen sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,

ç) Öz güveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel yetenek ve genel kültürü,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı

yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmesi suretiyle gerçekleştirilir. Adaylar, Komisyon tarafından

(a) bendi için elli puan, diğer bentlerde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için Komisyon başkan ve üyelerinin yüz (100) tam

puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş (70) olması şarttır. Sözlü sınav sonuçlarına göre bir başarı sıralaması yapılarak, başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısı kadar asıl adayın isimleri belirlenir ve Başkanlık kurumsal internet sitesi aracılığıyla adaylar bilgilendirilir. Ayrıca, asıl ve yedek listede yer alan adaylara elektronik ortamda da bildirilir.

(3) Yazılı sınav yapılması halinde başarı sıralaması, yazılı sınav ile sözlü sınav notlarının aritmetik ortalaması alınarak belirlenir. Sınav sonuçları açıklanırken, kazanan adayların yazılı ve sözlü sınav notlarının aritmetik ortalamasının eşitliği durumunda, yazılı puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

(4) Başkanlık tarafından uygun görülmesi hâlinde asıl adayların yanı sıra, yazılı ve/veya sözlü sınavda başarılı olmak ve başarı puanları dikkate alınmak kaydıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere, Komisyon tarafından belirlenen sayıda yedek adayın isimlerini kapsayan bir liste belirlenerek ilân edilir. Yedek listede yer alan adayların hakları, bir daha sınav yapılınca kadar ve her halükârda ilân tarihinden itibaren altı ay geçerli olup daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik teşkil etmez.

(5) Sınav sonuçlarının ilân edilmesinden itibaren yedi takvim günü içinde yazılı olarak Komisyona itiraz edilebilir. İtirazlar Komisyon tarafından en fazla on iş günü içinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz sonucu adaya yazılı olarak bildirilir.

#### **Uzman yardımcılarının atanması**

**MADDE 13** – (1) Giriş sınavını kazananların, uzman yardımcısı kadrolarına atanmaları ve adaylıklarına ilişkin işlemler, 657 sayılı Kanun ve 5978 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılır.

(2) Sınavı kazananların, uzman yardımcılığına atanmaları için atama işlemlerinin yapılmasına ilişkin olarak tebligatta belirtilen süre içinde, istenilen belgelerle birlikte İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığına müracaat etmeleri gerekir.

(3) Atama işlemlerinin yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde Komisyon tarafından kabul edilen geçerli bir mazereti olmadığı hâlde müracaat etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz.

(4) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz.

#### **Uzman yardımcılarının eğitimi ve yetiştirilmeleri**

**MADDE 14** – (1) Uzman Yardımcıları için İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığınca adaylık eğitimi dışında özel bir yetiştirme programı hazırlanır ve Başkan tarafından onaylanır.

(2) Yetiştirme programı;

a) Meslekî mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini, bunun için gerektiğinde rotasyona tabi tutulabilmelerini,

b) Yazışma, rapor yazma, inceleme, araştırma ve denetim teknikleri, stratejik yönetim anlayışı konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılmasını,

c) Bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazandırılmasını,

ç) Yabancı dil bilgisinin geliştirilmesini ve bilgi ve beceri artırmak amacıyla yurtdışına eğitime gönderilmesini,

d) Başkanlığın çalışma alanı ile ilgili olarak yurt içi ve yurt dışında konferans, seminer ve eğitim programlarına katılım yoluyla eğitim tecrübesi kazandırılmasını sağlamaya yönelik çalışmaları kapsar.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Uzmanlık Yeterlik Sınavı ve Uzmanlığa Atanma**

##### **Uzmanlık yeterlik sınavına girme koşulları**

**MADDE 15** – (1) Uzmanlık yeterlik sınavına girebilmek için;

a) Uzman yardımcısı kadrosunda, adaylıkta geçen süreler dâhil en az üç yıl çalışmış olmak,

b) Hazırladıkları uzmanlık tezi kabul edilmiş olmak,

gerekir.

(2) Birinci fıkranın (a) bendinde yer alan süreye Başkanlıktan alınan aylıksız izinler ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri dâhil değildir.

##### **Tez konusunun belirlenmesi**

**MADDE 16** – (1) Uzman yardımcıları, Başkanlığın görev alanı ile ilgili Başkanın onayı ile bir tez konusu seçer.

(2) Uzman yardımcılarının tez konusu, adaylıkta geçen süre dâhil, aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere Başkanlıkta göreve başladıktan itibaren en geç iki yıl içinde uzman yardımcısı tarafından İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığına bildirilir.

(3) Belirlenen tez konusu, uzman yardımcısının talebi ve Başkanın onayı ile bir defaya mahsus olmak üzere değiştirilebilir. Konunun değiştirilmesi ek süre verilmesi sonucunu doğurmaz.

##### **Uzmanlık tezinin hazırlanması**

**MADDE 17** – (1) Uzman yardımcısı hazırlayacağı tezde, bilimsel esaslara uygun olarak hareket etmek, ele aldığı konuyu tarihî gelişimi içinde ve karşılaştırmalı olarak incelemek zorunda olup tezin kendi görüş ve tavsiyelerini taşıması ve tezin daha önce yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir amaçla benzer tarzda hazırlanmamış ve kullanılmamış olması esastır.

(2) Uzmanlık tezinin hazırlanması safhasında uzman yardımcısına rehberlik etmek ve tezin, tez yazmanın akademik usul ve esaslarına, seçilen konunun mahiyetine, Başkanlığın görev sahası ile ilgili hususlara ve onaylanan tez projesine uygunluğunu temin etmek üzere, Başkanlık tarafından bir danışman belirlenir. Danışman, uzman yardımcısına tez hazırlama safhasında yardımcı olmak amacıyla tavsiyelerde bulunur.

(3) Tez danışmanı, Başkanlık teşkilatı veya diğer kamu kuruluşlarında görev yapan ve daha önce lisansüstü

programlarda akademik çalışma yapmış, konusunda uzman kamu görevlileri, yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ya da Başkanlığın görev alanı ile ilgili çalışmaları bulunan diğer kişiler arasından belirlenir.

#### **Uzmanlık tezinin teslimi**

**MADDE 18** – (1) Uzman yardımcısı tezini, tez konusunun kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde ve yeterlik sınavından en az iki ay önce, İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığına sunmak zorundadır.

#### **Tez jürisi ve tez savunması**

**MADDE 19** – (1) Tez jürisi, toplam beş üye olmak üzere, Başkan Yardımcıları, birim amirleri ve uzmanlar ile ihtiyaç duyulması halinde üniversitelerde görevli öğretim üyelerinden Başkanlık oluru ile oluşturulur. Tezler, değerlendirilmek üzere tez jürisine İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığınca dağıtılır. Jüri üyeleri en geç iki ay içerisinde incelemesini tamamlar.

(2) Jüri tarafından tespit edilecek değerlendirme gününde uzman yardımcısı tezini sözlü olarak savunur ve üyelerin sorularını cevaplandırır.

(3) Savunma sonunda tez, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Başarı veya başarısızlığın tespitinde oy çokluğu esastır. Başarısız kabul edilen tezler için gerekçe gösterilir. Tezin oy çokluğu ile başarılı bulunması durumunda, çoğunluğa katılmayan üye gerekçesini yazılı olarak belirtir.

(4) Tezin başarısız bulunması halinde, Jüri tarafından tezde tespit edilen aksaklıklar yazılı olarak bildirilir ve uzman yardımcısına tezini düzeltmesi veya yeni bir tez hazırlaması için en çok altı aylık bir süre ve yeni bir savunma hakkı verilir.

(5) Tezi başarılı olarak değerlendirilen ve aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç en az üç yıl fiilen çalışan uzman yardımcısı yeterlik sınavına girmeye hak kazanır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı, yeterlik sınavına girmeye hak kazanmış uzman yardımcısının tezini ve tez jürisinin kararını Yeterlik Sınavı Kuruluna teslim eder.

#### **Yeterlik sınavı kurulu**

**MADDE 20** – (1) Yeterlik Sınavı Kurulu, Başkanın veya görevlendireceği Başkan Yardımcısının başkanlığında, Başkan Yardımcıları ve birim amirleri arasından seçilecek 4 üyeden oluşur.

(2) Kurulun sekretarya hizmetleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

#### **Yeterlik sınavı**

**MADDE 21** – (1) Yeterlik sınavı, Yeterlik Sınavı Kurulu tarafından Başkanlıkça belirlenecek bir tarihte yapılacak yazılı ve/veya sözlü sınavdan oluşur.

(2) Yeterlik yazılı ve sözlü sınavı, Başkanlığın görev alanına giren ve sınavdan en az iki ay önce ilan edilen konulardan yapılır. Her iki sınavda da yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır. Sözlü sınavda, Kurul üyelerinin her birinin yüz tam puan üzerinden verdiği notların aritmetik ortalaması alınarak sonuç belirlenir.

(3) Tez jürisi tarafından tezi yeterli bulunduğu halde sınavda başarılı olamayan veya sınavı girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

#### **İtiraz**

**MADDE 22** – (1) Yeterlik sınav sonucuna itirazlar, sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içerisinde, dilekçe ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığına yapılabilir. İtirazlar Kurula ulaştığı tarihten itibaren en geç on beş gün içerisinde incelenerek sonuçlandırılır ve neticesi ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

#### **Uzmanlığa atanma**

**MADDE 23** – (1) Yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlilik sınavından itibaren en geç iki yıl içerisinde alınmış bulunan YDS'den asgari (C) düzeyinde puanın veya dil yeterliliği bakımından ÖSYM Başkanlığınca bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olan uzman yardımcısının uzman olarak boş kadro durumuna göre ataması yapılır.

#### **Uzman yardımcısı unvanının kaybı**

**MADDE 24** – (1) Süresi içinde tezlerini sunmayan veya hazırladıkları tez kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

(2) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler; yeterlik sınavında ikinci defa başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Başkanlıkta öğrenim durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Görev, yetki ve sorumluluklar**

**MADDE 25** – (1) Uzman ve uzman yardımcıları;

a) Başkanlığın görev alanına ilişkin olarak politika, strateji ve hedeflerin tespiti maksadıyla araştırma ve incelemeler yapmak,

b) Başkanlığın görev alanına giren konularda her türlü araştırma ve incelemede bulunmak,

c) Başkanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak,

ç) Başkanlığın yurt içi ve yurt dışı program, proje ve faaliyetleri ile ilgili yazışmaları yapmak, mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek ve proje, program ve faaliyetlerin bitiminde bunları raporlamak,

d) Uluslararası kurum ve kuruluşlar nezdinde yapılacak ve Başkan tarafından uygun görülecek toplantı ve çalışmalara katılmak,

e) Verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak

ile görevli ve yetkilidirler.

(2) Uzman ve uzman yardımcıları, verilen görevlerin, Başkanlık emir ve direktifleri doğrultusunda mevzuata, plan ve programlara uygun olarak ve süresinde yerine getirilmesi ve yürütülmesinden Başkana ve bağlı buldukları birim amirlerine karşı sorumludur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yeniden atanma**

**MADDE 26** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzmanı unvanını kazandıktan sonra Başkanlıktaki görevlerinden çeşitli sebeplerle ayrılıp da yeniden atanmak isteyenler, boş kadro bulunması şartıyla müracaatları hâlinde Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzmanlığına yeniden atanabilirler.

### **Yurtdışında eğitim**

**MADDE 27** – (1) Uzman ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri çerçevesinde, staj veya araştırma yapmak, meslekî bilgi ve görgülerini artırmak veya lisansüstü öğrenim görmek üzere yurtdışına gönderilebilirler.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 28** – (1) 11/8/2010 tarihli ve 27669 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzmanlığı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

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

### **Yürütme**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanı yürütür.