

YÖNETMELİK

Rekabet Kurumundan:

REKABET KURUMU MESLEK PERSONELİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, rekabet uzman yardımcılığı giriş sınavına ve rekabet uzmanlığı yeterlik sınavına, uzmanlık kademelerine atanma ile meslek personelinin yetiştirilmesine ve yükseltilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Rekabet Kurumu kadrolarına meslek personeli sıfatıyla rekabet uzman yardımcısı, rekabet uzmanı ve rekabet başuzmanı olarak atanacaklar hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 7/12/1994 tarihli ve 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanununun 35 inci ve 36 ncı maddeleri ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Başkan: Rekabet Kurumu Başkanını,
- Başkan yardımcısı: Rekabet Kurumu başkan yardımcısını,
- Başuzman: Rekabet başuzmanını,
- Giriş sınavı: Rekabet uzman yardımcılığı yarışma sınavını,
- Kanun: 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanunu,
- KPSS: ÖSYM tarafından yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,
- Kurul: Rekabet Kurulunu,
- Kurum: Rekabet Kurumunu,
- Meslek personeli: Rekabet uzman yardımcısını, rekabet uzmanını ve rekabet başuzmanını,
- ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- Uzman: Rekabet uzmanını,
- Uzman yardımcısı: Rekabet uzman yardımcısını,
- YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- Yönetici: Başkan yardımcısını, başhukuk müşavirini, daire başkanını ve daire başkan yardımcısını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Rekabet Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavına İlişkin Esaslar

Giriş sınavı

MADDE 5 – (1) Uzman yardımcılığı, mesleğe giriş sınavı ile alınır. Uzman yardımcılığı giriş sınavı yazılı ve sözlü sınavdan oluşur.

(2) Alınacak uzman yardımcılarının sayısı ve öğrenim dalları itibarıyla oluşturulacak sınav grupları Başkan tarafından belirlenir.

(3) Giriş sınavı, Başkan tarafından uygun görülen tarihlerde sınav komisyonu tarafından yapılır veya yaptırılır.

(4) Giriş sınavı, sınav komisyonu kararı ile sınav gruplarına göre birlikte ya da ayrı ayrı yapılabilir.

(5) Giriş sınavının sekretarya işlemleri İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Giriş sınavının duyurulması

MADDE 6 – (1) Sınava katılma şartları, son başvuru tarihi, başvuru yeri, puan türlerine göre KPSS taban puanları, uzman yardımcısı olarak en fazla kaç kişinin atanacağı, sınavın yeri, zamanı, içeriği ve değerlendirme yöntemi, başvuru usulü ve diğer hususlar sınav tarihinden en az bir ay önce, Resmî Gazete’de, ilgili mevzuatına göre belirlenen platformda ve Kurumun resmi internet sayfasında ilan edilmek suretiyle duyurulur.

Katılma şartları

MADDE 7 – (1) Giriş sınavına katılabilmek için;

- Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yer alan genel şartları taşımak,
- Kanunun 35 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen fakülte veya bölümler ile en az dört yıllık lisans eğitimi veren bilgisayar mühendisliği, elektrik-elektronik mühendisliği, elektronik ve haberleşme mühendisliği, elektronik mühendisliği, matematik mühendisliği, adli bilişim mühendisliği, yazılım mühendisliği,

istatistik ve bilgisayar, matematik ve bilgisayar, yapay zeka mühendisliği bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak,

c) Sınavın yapılacağı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,

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

d) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalığı bulunmamak, şarttır.

Giriş sınavı başvuru işlemleri

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyen adaylar Kurum internet sayfasında yer alan “Sınav Başvuru Formunu” eksiksiz olarak doldurmak zorundadır. Adaylar, KPSS sonuç belgesinin internet çıktısını da bu forma ekler.

(2) Giriş sınavına başvuru; elektronik olarak yapılabileceği gibi şahsen ya da posta yolu ile de yapılabilir. İlanda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular ile postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

(3) Sınav başvuru formunda gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler, haklarında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Kurumu yanıltanlar kamu görevlisi ise durum ayrıca çalıştıkları kurumlara bildirilir.

Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü

MADDE 9 – (1) Yazılı sınava çağrılacak aday sayısı atama yapılacak uzman yardımcısı kadro sayısının yirmi katından fazla olamaz.

(2) Atama yapılacak kadro sayısının sınav grupları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda, giriş sınavına çağrılacak aday sayısı da ayrı ayrı hesaplanır. Aranılan nitelikleri taşıyan adaylardan, ilanda belirtilen KPSS puan türlerinden en yüksek puanı alan adaydan başlamak üzere sıralama yapılır. Bu şekilde belirlenen sayıda aday, komisyon tarafından tutanakla belirlenir ve Kurum internet sayfasında ilan edilmek suretiyle duyurulur.

(3) KPSS puan türü itibarıyla en son adayın aldığı puanla aynı puana sahip diğer adaylar da giriş sınavına çağrılır.

(4) Sınavın yer, tarih ve saati Kurum internet sayfasında ilan edilmek suretiyle adaylara duyurulur. Ayrıca, “Sınav Giriş Belgesi” sınava katılması uygun bulunan adayların başvuru formunda beyan ettikleri e-posta adreslerine gönderilir veya ilanda belirtilen internet sayfasından erişilebilir.

Sınav komisyonu

MADDE 10 – (1) Giriş sınavı, Kurul üyeleri ve/veya Kurum personeli arasından Başkan tarafından belirlenecek beş kişilik komisyonca yapılır. Gerek görüldüğünde, öğretim üyeleri arasından belirlenecek üyeler de komisyonca görev alabilir. Ayrıca Başkan tarafından aynı esaslara göre iki yedek üye belirlenir. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalinamaz. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. Komisyon başkan ve üyeleri boşanmış olsalar dahi eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı sınavlarda görev alamazlar.

Yazılı sınav

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

(2) Sınav konularının %40'ını genel kültür ve genel yetenek, %60'ını alan bilgisi oluşturur.

(3) Yazılı sınav konuları, uzmanlık alanları dikkate alınmak suretiyle aşağıda sayılan konular arasından ve/veya adayların öğrenim dalına ilişkin bilgi düzeyinin tespitine yönelik konulardan sınav komisyonu tarafından seçilerek belirlenir:

a) Genel kültür ve genel yetenek.

b) Alan bilgisi konuları:

1) İktisat.

2) Hukuk.

3) İşletme.

4) Bilişim.

5) Yabancı Dil: İngilizce, Fransızca veya Almanca.

(4) Sınava girecek adayların ana ve alt dalların hangilerinden sorumlu tutulacakları sınav duyurusunda açıklanır. Yazılı sınavın Kurum tarafından yapılması halinde, yazılı sınav soruları sınav komisyonu tarafından sınav duyurusunda belirtilen alanlara uygun olarak ayrı ayrı hazırlanır veya yükseköğretim kurumları öğretim üyelerine hazırlattırılan sorular arasından komisyonca seçilir. Komisyonca seçilen sınav sorularını, puanlarını ve sınav süresini gösterir tutanak sınav komisyonu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Soru kâğıtları, zarflar içerisine konularak mühürlenmek suretiyle kapatılıp İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına teslim edilir.

(5) Yazılı sınav İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından bu iş için görevlendirilen personel ile komisyon üyelerinin gözetim ve denetimi altında yapılır.

(6) Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için genel kültür ve genel yetenek ile alan bilgisi konularından yüz tam puan üzerinden ortalama en az yetmiş puan alması gerekir. Sınav gruplarına göre alan bilgisi konularının ağırlıkları

sınav komisyonunca belirlenir.

(7) Yazılı sınav sonucunda başarılı olanlardan, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Yapılan sıralama sonucunda en son sıradaki aday ile eşit puana sahip diğer adaylar da sözlü sınava çağrılır.

Sözlü sınav

MADDE 12 – (1) Sözlü sınava katılmaya hak kazananlar, sınav tarihinden en az on gün önce sınavın yapılacağı yer, gün ve saat yazılı olarak, elektronik posta veya Kurumun resmi internet sitesinde ilan edilmek suretiyle çağrılırlar.

(2) Sözlü sınav, sınav komisyonu tarafından, adayların;

- Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
- Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- Genel yetenek ve genel kültürü,
- Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Adaylar, Komisyon 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. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için komisyon başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

Giriş sınavının değerlendirilmesi

MADDE 13 – (1) Sınav komisyonu, yazılı sınavın ağırlığı %60, sözlü sınavın ağırlığı %40 olmak üzere, yazılı ve sözlü sınavda başarılı olan adayların her sınav aşamasında elde ettikleri puanların ağırlıklı ortalamasını almak suretiyle giriş sınavı başarı puanını tespit eder ve nihai başarı sıralamasını yapar. Başarı puanlarının eşit olması durumunda yazılı sınav puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır. Bu sıralama sonucunda sınav ilanında belirtilen kontenjan sayısına göre sınavı kazananlar belirlenir ve ilan edilir. Değerlendirme sonuçları sözlü sınava katılan adaylara yazılı olarak bildirilir. Ayrıca ilan edilen kadro sayısının yarısını geçmemek üzere yedek liste belirlenir. Yedek listede yer alan adayların hakları, bu listenin ilan tarihini izleyen altı ay için geçerlidir.

(2) Adaylar sınav sonuçlarına ilan tarihinden itibaren yedi işgünü içerisinde yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar beş işgünü içerisinde sınav komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır ve adaylara yazılı olarak bildirilir.

(3) Sınavlarda başarı göstererek atananların sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarına konulur. Kazanamayan adayların belgeleri ise İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığında bir yıl süre ile saklanır.

Atama işlemleri

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

- Mezuniyet belgesi veya Kurumca onaylı sureti,
- Adli sicil kaydına dair beyan,
- Askerlik durumuna dair beyan,
- Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair beyan,
- 4 adet fotoğraf.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Rekabet Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Yetiştirilme ilkeleri

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

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

Adaylık eğitimi ve mesleki eğitim

MADDE 16 – (1) Uzman yardımcısı olarak atananların adaylık eğitimi hakkında 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Uzman yardımcılarını adaylık eğitiminin yanında mesleğin gerektirdiği hukuk, iktisat ve işletme bilgisinin geliştirilmesini, Kurum kültürü ve değerlerinin kazandırılmasını amaçlayan, içeriği ve süresi Başkanlıkça belirlenen bir eğitime tabi tutulur. Eğitim döneminin sonunda, esasları Başkanlıkça saptanan mesleki eğitim değerlendirme sınavı yapılır. Sınav sonucunda yüz puan üzerinden verilecek notlar ilgililerin dosyalarına işlenmek üzere İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına teslim edilir.

Uygulamalı eğitim

MADDE 17 – (1) Uygulamalı eğitim dönemi, adaylık eğitimi ve mesleki eğitimlerini tamamlayan uzman yardımcılarının, Kanunda yer alan mesleki süreçlerde görev alarak mesleki uygulamayı öğrenmelerinin yanı sıra yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek kurs, seminer, staj ve konferans gibi eğitim çalışmalarına katılmaları yoluyla mesleki bilgi ve deneyimlerini arttırmalarını kapsar.

(2) Uygulamalı eğitim çalışmaları, ilgili daire başkanının sorumluluğu altında yürütülür. Uzman yardımcısının bu dönem içerisinde birden fazla sektörde yoğunlaşması, bağlı bulunduğu daire başkanınca sağlanır.

(3) Her takvim yılı sonunda, uzman yardımcısının en uzun süreli görev yaptığı dairenin daire başkanı tarafından, Başkanlıkça belirlenecek uzman yardımcısı değerlendirme formu doldurularak yüz tam puan üzerinden not verilir.

(4) Uzman yardımcısına, birleşme-devralma, muafiyet, önaraştırma, soruşturma, sektör araştırması ve menfi tespit dosyalarında birlikte çalıştığı en az bir dönem kıdemli olmak kaydıyla en kıdemli uzman meslek personeli, denetim ve uygulama daireleri dışındaki dairelerde çalışan uzman yardımcısına ise bağlı oldukları daire başkan yardımcısı tarafından 100 tam puan üzerinden not verilerek Başkanlıkça belirlenecek uzman yardımcısı uygulamalı eğitim değerlendirme formu raporu ile birlikte İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına teslim edilir.

Uygulamalı eğitim döneminin değerlendirilmesi

MADDE 18 – (1) Uzman yardımcısı uygulamalı eğitim değerlendirme formundaki notlar ile daire başkanları tarafından düzenlenen uzman yardımcısı değerlendirme formundaki notların ortalaması ayrı ayrı alınmak suretiyle oluşan her iki notun aritmetik ortalaması uzman yardımcısının uygulamalı eğitim dönemine ilişkin notunu oluşturur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı ve Uzmanlık Kademeleri

Uzmanlık için aranan şartlar

MADDE 19 – (1) Kanunun 36 ncı maddesi uyarınca uzman olarak atanabilmek için uzman yardımcısının;

- Aylıksız izin, toplam üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri sebebiyle görevden ayrı kalınan süreler hesaba katılmaksızın uzman yardımcısı olarak üç yıl fiilen çalışmış olması,
- Kurumun çalışma konuları ile ilgili hazırladığı uzmanlık tezinin kabul edilmesi,
- Uzmanlık tezinin kabul edilmesi sonrasında girecekleri yeterlik sınavında başarılı olması,
- Yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde alınmış bulunan, Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından asgari (C) düzeyinde puana veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olması,

şarttır.

Tez değerlendirme komisyonu

MADDE 20 – (1) Tez değerlendirme komisyonu, Başkan tarafından görevlendirilen bir başkan yardımcısının başkanlığında, ilgili uzman yardımcısının görevli olduğu dairenin başkanı ile diğer üç üyesi Başkan tarafından Kurum personeli arasından belirlenmek üzere toplam beş üyeden oluşur. Gerek görüldüğünde, öğretim üyeleri arasından belirlenecek üyeler de komisyonda görev alabilir. Ayrıca Başkan tarafından üç yedek üye belirlenir. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalamaz. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. Komisyon başkan ve üyeleri boşanmış olsalar dahi eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı sınavlarda görev alamazlar.

(2) Tez değerlendirme komisyonunun çalışmalarına mazereti nedeniyle katılmayacak asil üyelerin yerine, tespit sırasına göre, yedek üyelerden görevlendirme yapılır.

(3) Tez değerlendirme komisyonunun sekreteryaya hizmetleri Kurumun İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına yürütülür.

Uzmanlık tez konusunun belirlenmesi

MADDE 21 – (1) Uzman yardımcılarını; hastalık ve refakat izinleri sebebiyle görevden ayrı kalınan toplam üç ayı aşan süreler ile aylıksız izin süreleri hesaba katılmaksızın uzman yardımcısı olarak iki yıl fiili hizmetlerini tamamladıkları tarihten itibaren bir ay içinde tez konusunu belirler. Bu durumdaki uzman yardımcılarının listesi ayrıca İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından ilgili daire başkanlıklarına bildirilir. Uzman yardımcısının bağlı olduğu daire başkanı, tez konusu, tez danışmanı ve planından oluşan tez tekliflerini iki iş günü içinde, tez değerlendirme komisyonuna iletmek üzere İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına bildirir. Tez değerlendirme komisyonu tez tekliflerini yedi iş günü içinde değerlendirerek Başkanın onayına sunar.

(2) Uzman yardımcısı, tez danışmanını kurum içinden veya dışından belirleyebilir. Tez danışmanının meslek personeli arasından belirlenmesi halinde meslekte yedi yılını tamamlamış olma şartı aranır. Kurum dışından belirlenecek tez danışmanının hazırlanacak tez konusu ile ilgili bilim dalında öğrenim görmüş veya uzmanlaşmış

olması esastır. Tez danışmanı her dönemden ancak bir uzman yardımcısına danışmanlık yapabilir. Tez danışmanının kurum dışından belirlenmesi halinde bu görevi kabul ettiğine dair yazılı beyanı tez tekliflerine eklenir. Zorunlu hallerde uzman yardımcısının talebi, tez değerlendirme komisyonunun uygun görüşü ve Başkanın onayı ile tez danışmanı değiştirilebilir. Tez değerlendirme komisyon üyeleri tez danışmanı olarak görev alamazlar.

(3) Başkanın vereceği onaydan sonra tez konusu, planı ve tez danışmanı belirlenmiş olur. Komisyon, tez değerlendirme kriterlerini tez konularının belirlenmesini müteakip üç iş günü içerisinde ilgili uzman yardımcılara bildirir. Tez konusunun belirlenmesinden itibaren uzman yardımcısına bir yıllık tez hazırlama süresi verilir.

(4) Bildirilen tez tekliflerinin tez değerlendirme komisyonunca uygun bulunmaması halinde, uygun bulunmama gerekçeleri ilgili uzman yardımcısına iki iş günü içerisinde bildirilir. Uzman yardımcısının gerekçeleri dikkate almak suretiyle hazırladığı yeni tez teklifi, birinci fıkraya uygun şekilde tekrar tez değerlendirme komisyonuna sunulur. Tez teklifinin ikinci kez uygun bulunmaması halinde tez konusu, uzman yardımcısının bağlı bulunduğu daire başkanının görüşü alınmak suretiyle tez değerlendirme komisyonu tarafından belirlenir. Tez teklifinin kabul edilmemesi uzman yardımcısına ek süre hakkı vermez.

(5) Tez konusu, belirlendikten sonra üç ay içinde uzman yardımcısının talebi, tez değerlendirme komisyonunun uygun görüşü ve Başkanın onayı ile bir defaya mahsus olmak üzere değiştirilebilir. Tez konusunun değiştirilmesi uzman yardımcısına ek süre hakkı vermez.

(6) Uzman yardımcısının, belirtilen süre içinde geçerli bir mazereti olmadan tez teklifini bildirmemesi halinde tez konusu, uzman yardımcısının bağlı bulunduğu daire başkanının görüşü alınmak suretiyle tez değerlendirme komisyonu tarafından belirlenir.

Uzmanlık tezi hazırlanmasına ilişkin esaslar

MADDE 22 – (1) Kurumun görev alanıyla ilgili olması gereken tez konusunun seçiminde, konunun Rekabet Kurumunda veya başka bir kurum ve kuruluşta daha önce uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında içerik ve sonuçları açısından benzer tarzda incelenip savunulmamış olması esastır. Uzman yardımcısının Türkçe olarak hazırlayacağı uzmanlık tezinin kendi görüş ve değerlendirmelerini içermesi, Başkanlık tarafından uygun görülen tez hazırlama yönergesi usullerine uyulması ve bilimsel çalışma etiğine uygun olması gerekir.

Tezin teslimi

MADDE 23 – (1) Tez hazırlanması için tanınan sürenin bitiminde hazırlanan tez, ilgili daire başkanlığı aracılığıyla İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına teslim edilir. Tez danışmanı, tezin teslimini izleyen on beş gün içinde rehberlik ettiği tez hakkındaki görüşlerini ve uzman yardımcısının çalışmalarını rapor halinde İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına sunar.

(2) Süresi içinde tezin teslim edemeyen uzman yardımcısına Komisyonun uygun görüşü ve Başkanın oluru ile altı ayı aşmamak üzere ek süre verilir.

(3) Verilen ilave süre içinde tezin teslim etmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Kurumda durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Tezin değerlendirilmesi

MADDE 24 – (1) Teslim edilen tezler ve tez danışmanlarının değerlendirme raporları İnsan Kaynakları Dairesi tarafından tez değerlendirme komisyonunun asıl ve yedek üyelerine üç işgünü içinde gönderilir.

(2) Tez değerlendirme komisyonu, belirleyeceği ve önceden duyuracağı değerlendirme kriterlerine göre, teslim aldığı tezleri en geç iki ay içinde inceler ve bu sürenin bitiminden itibaren, bir ay içinde uzman yardımcısını tezin savunmak üzere çağırır. Bu durum tez savunması tarihinden en az on gün önce uzman yardımcısına yazılı olarak bildirilir. Tezini teslim ettiği halde, Başkan tarafından geçerli görülecek bir mazeret nedeniyle tez savunmasına girememiş olan uzman yardımcısı için ayrı bir savunma tarihi belirlenir.

Tezin savunulması

MADDE 25 – (1) Uzman yardımcısı, belirlenen günde tezin sözlü olarak savunur ve tez değerlendirme komisyonunun tez ile ilgili sorularını cevaplandırır. Tez değerlendirme komisyonu gerekli görmesi halinde tez danışmanını dinlemek üzere davet edebilir.

(2) Tez değerlendirme komisyonu üyelerinin her biri, savunma toplantısının ardından teze ilişkin puanlamasını yapar. Yüz tam puan üzerinden yapılacak değerlendirmede, verilen notların aritmetik ortalaması en az yetmiş puan olan tez başarılı kabul edilir. Tez değerlendirme komisyonu her bir üyenin vermiş olduğu puanları ve tezin başarılı veya başarısız sayılma nedenlerini içeren bir değerlendirme raporunu İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına sunar.

(3) Geçerli bir mazereti olmaksızın savunma toplantısına girmeyen uzman yardımcısı başarısız tez vermiş sayılır.

Tezin başarısız bulunması

MADDE 26 – (1) Tezi başarılı bulunmayan uzman yardımcısına bir hak daha tanınır. Uzman yardımcısı ikinci hakkını, başarısız olma gerekçesinin yer aldığı tez değerlendirme komisyonu raporunu dikkate almak suretiyle, sonucun kendisine tebliğinden itibaren üç ay içerisinde kullanır ve hazırlamış olduğu tezi düzeltir.

(2) Uzman yardımcısının ikinci hakkını kendisine yeni bir tez konusu verilmesini isteyerek kullanması halinde, kendisine altı aylık bir süre tanınır.

(3) İkinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Kurumda durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Yeterlik sınavı

MADDE 27 – (1) Uzmanlık tezleri başarılı bulunan uzman yardımcıları, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri ile aylıksız izin süreleri hariç, en az üç yıl çalışmış olmak kaydıyla yeterlik sınavına tabi tutulurlar. Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamalı olarak altı ay içerisinde yapılır.

(2) Yazılı sınava ilişkin hususlar şunlardır:

- Sınav tarihi Başkanlık tarafından belirlenerek sınavdan en az bir ay önce duyurulur.
- Sınav komisyonu, Başkan tarafından 20 nci maddede belirtilen esaslara göre oluşturulur.
- Uzman yardımcısının görev ve yetki alanına ilişkin mevzuat ile mesleğin gerektirdiği bilgi ve nitelikleri kazanıp kazanmadığının ölçülmesi amacıyla yapılan yazılı sınavı aşağıda yer alan konulardan oluşur:

1) Rekabet hukukunun temel kavramları, 4054 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat.

2) Rekabet Kurulu ve ilgili yargı kararları.

3) Rekabet hukuku alanındaki uluslararası uygulamalar ve gelişmeler.

4) Yalnızca bilişim grubu uzman yardımcıları bakımından geçerli olmak üzere; adli bilişim, yazılım ve bilişim sistemleri.

ç) Uzman yardımcısı gruplarına göre konuların ağırlığı yeterlik sınav komisyonu tarafından belirlenir.

d) Bilişim grubu uzman yardımcılarının Bilişim Teknolojileri Dairesi Başkanlığı dışında diğer dairelerde görevlendirilmesi durumunda, tabi olacakları sınav konuları son bir yıl içerisinde çalıştıkları daireye göre belirlenir.

e) Yazılı sınavdan en az yetmiş puan alan uzman yardımcıları başarılı sayılır.

f) Komisyon tarafından tezi başarılı bulunduğu halde yazılı sınavda başarısız olan veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti sebebiyle sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde kullanılmak üzere ikinci kez yazılı sınav hakkı verilir.

g) Tebliğ edildiği tarihi izleyen yedi iş günü içinde sınav sonuçlarına itiraz edilebilir. İtirazlar bu sürenin bitiminden itibaren komisyon tarafından en fazla on iş günü içinde incelenerek karara bağlanır ve uzman yardımcısına bildirilir. İtirazlar hakkında verilen kararlar kesindir. Süresi içinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

(3) Sözlü sınava ilişkin hususlar şunlardır:

a) Başkan tarafından 20 nci maddede belirtilen esaslara göre oluşturulan komisyon tarafından gerçekleştirilir.

b) Sözlü sınavda, adaya mesleki teknik bilgisi ve yeterliliğine ilişkin sorular yanında güncel rekabet sorunlarına ilişkin yorumları öncelikle sorulur.

c) Adayın uzman yardımcılığı döneminde varsa Rekabet Dergisinde yayımlanan makale, kitap ve makale kritikleri sözlü sınav notunda dikkate alınır.

ç) Sözlü sınavda, uygulamalı eğitim döneminde alınmış olunan notlar dikkate alınarak, adayın eksikliklerini giderip gidermediğini belirlemeye yönelik sorular sorulur.

d) Sözlü sınavda, adayın uygulamalı eğitim döneminde varsa almış olduğu düşük notlara neden konulardaki gelişimi dikkate alınarak komisyon üyelerinin her birinin yüz tam puan üzerinden verdiği notların aritmetik ortalaması alınarak sonuç belirlenir.

e) Yeterlik sözlü sınavından en az 70 puan alan uzman yardımcıları başarılı sayılır.

(4) Sınav sonucu, yazılı sınav sonucunun %50'si ve sözlü sınav sonucunun %50'si alınarak belirlenir. Yeterlik sınavı sonucunda en az yetmiş puan alan uzman yardımcıları başarılı sayılır. Yeterlik sınav hakkını kullanmayan, başarı gösteremeyenler veya yeterlik sınavı sonucunun açıklandığı tarihten itibaren iki yıl içerisinde yabancı dil şartını yerine getiremeyenler uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Uzmanlığa atananların başarı sıralaması

MADDE 28 – (1) 19 uncu maddede belirtilen şartları yerine getiren uzman yardımcıları uzman olarak atanırlar.

(2) Başarı sıralaması;

a) Tez değerlendirme puanının %40'ı,

b) Yeterlik sınav puanının %60'ı,

alınarak belirlenir.

(3) Başarı notu aynı olanlarda başarı sıralamasını belirlemek için öncelikle yeterlik sınav puanına, yine eşitlik bozulmaması durumunda tez değerlendirme puanı dikkate alınır.

Başuzmanlığa atanma

MADDE 29 – (1) Meslek personeli, uzmanlık döneminde, en az yedi yıl rekabet uzmanı olarak görev yapmış, YDS'den asgari (B) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olan ve uzmanlık dönemindeki performansı yöneticileri tarafından başarılı olarak değerlendirilen uzmanlar, hazırlayacakları başuzmanlık eserinin değerlendirme komisyonu tarafından kabul edilmesi ve eser savunmasında başarılı olmaları ve SSCI, SCI, SCI-Expanded, AHCI veya SCOPUS kapsamındaki dergilerde veya Rekabet Dergisinde makale yayımlamaları kaydıyla başuzman olarak atanabilirler.

(2) Başuzmanlık değerlendirme komisyonu, 10 uncu maddede belirtilen usul ve esaslara göre oluşturulur. Başuzman adayının çalıştığı dairenin başkanı komisyon üyeleri arasında yer alır.

Diğer görevlerde geçen sürelerin değerlendirilmesi

MADDE 30 – (1) Uzman unvanı taşıyan meslek personelinin Kurum içinde idari bir göreve atanmalarının bu görevde geçirdikleri süre uzmanlık ya da başuzmanlıkta geçirilmiş sayılır.

(2) Uzman unvanı taşıyan meslek personelinin Kurum içinde daha üst bir göreve (kurul üyesi ve yönetici kadrolarına) atanmalarının, bu görevde geçirdikleri süre başuzman olmak için gereken süreye dâhil edilir. Bu konumda olanlardan en az iki yılını atandıkları görevde tamamlayanlar, bu görevlerinin son bulması halinde başuzman olarak atanabilirler.

Başuzmanlığa atanmada sürelerin hesaplanması

MADDE 31 – (1) 29 uncu maddede belirtilen sürelerin hesabında, aylıksız izinler ve toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri dikkate alınmaz. Ancak askerlikte geçen süreler ile diğer kamu kurumlarında ya da Türkiye'nin üyesi bulunduğu uluslararası örgütlerde başuzmanlığa atanma bakımından toplamda bir yılı aşmayan geçici görevlendirmeler, bu unvana ilişkin görev süresine dâhil edilir.

Diğer hususlar

MADDE 32 – (1) Başuzmanlık eserinin değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Başkanlık kararıyla belirlenir. Sınav, tez ve eser değerlendirme süreçlerini geçseler dahi YDS'den veya buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan sınavlardan yeterli düzeyde dil puanı alamayanların ataması söz konusu belge ibraz edilinceye kadar yapılmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yeniden atanma

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre uzman, başuzman unvanını kazandıktan sonra Kurumdan çeşitli sebeplerle ayrılanlardan yeniden kurumdaki görevlerine atanmak isteyenler, boş kadro olması ve Kurumun ihtiyacı çerçevesinde Başkan onayı ile yeniden atanabilirler. Kurumdan ayrılarak yeniden atanmalarının Kurum dışında geçirdikleri süre uzmanlık kademelerinde dikkate alınmaz.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 34 – (1) 31/7/2012 tarihli ve 28370 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Rekabet Kurumu Meslek Personeli Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Rekabet Kurumu Başkanı yürütür.