

Resmi gazete tarihi : 2/9/2005
Resmi gazete sayısı : 25924

Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi olarak görev yapan personelden görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacak personeli kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

TİGEM: Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğünü,

Genel Müdür: Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğünü,

Merkez: Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatını,

Taşra: Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğüne Bağlı İşletme Müdürlüklerini,

İlgili birim: TİGEM Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra birimlerini,

Görev grupları: Benzer kadro veya pozisyon unvanlarının gruplandırılmasını,

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

Hizmet süresi: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesi çerçevesinde; TİGEM’de çalışılan süreler ile genel ve katma bütçeli idareler, mahalli idareler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında fiilen çalışılan süreler, resmi veya özel müesseseler ve meslekleri ile ilgili serbest çalışılan süreler ile muvazzaf askerlikte geçen süreleri,

Aynı düzeyde görev: Aynı alt görev grubunda gösterilen görevleri,

Üst görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,

Alt görev: 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,

Görevde yükselme: Bu Yönetmelikte belirlenen kadro veya pozisyon unvanlarına aynı veya başka hizmet gruplarından yapılacak yükselme niteliğindeki atamaları,

Görevde yükselme eğitimi: Görevde yükselmeye ilişkin olarak görevlerin özelliklerine göre verilecek hizmet içi eğitimi,

Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme eğitimini tamamlayanlar için TİGEM tarafından, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yüksek öğretim kurumlarından birine yaptırılacak yazılı sınavı,

Unvan değişikliği: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere yapılan atamaları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Hizmet Grupları

Madde 5 — Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadrolar aşağıda gösterilmiştir.

Görevde yükselmeye tabi kadrolar:

a) Yönetim Hizmetleri Grubu;

1) Daire Başkanı, İşletme Müdürü, İşletme Müdür Yardımcısı.

2) Şube Müdürü, Koruma Güvenlik Müdürü.

3) Müdür Yardımcısı (İşletme Amiri).
4) Teknik Şef, Şef, Koruma ve Güvenlik Amiri, Koruma ve Güvenlik Amir Yardımcısı, Koruma ve Güvenlik Grup Şefi.

b) Hukuk Hizmetleri Grubu;

1) I. Hukuk Müşaviri.

2) Hukuk Müşaviri.

c) Araştırma ve Planlama Hizmetleri Grubu;

1) Müşavir, Başuzman.

2) Teknik Uzman, Uzman.

d) Savunma Hizmetleri Grubu;

1) Sivil Savunma Uzmanı, Savunma Uzmanı.

e) Bilgi İşlem Hizmetleri Grubu;

1) Çözümleyici.

f) İdari Hizmetler Grubu;

1) Şef Yardımcısı, Muhasebeci.

2) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Bilgisayar İşletmeni, Muhasebeci Yardımcısı, Veznedar, Ambar Memuru, Memur, Puantör, Satınalma Memuru, Daktilograf, Koruma ve Güvenlik Görevlisi ve Şoför.

g) Yardımcı Hizmetleri Grubu;

1) Aşçı, Bekçi, Hayvan Bakıcısı, Hizmetli.

Unvan değişikliğine tabi kadrolar:

Avukat, Mühendis, Veteriner, Tekniker, Teknisyen, Teknik Ressam, Topograf, Veteriner, Sağlık Teknisyeni, Sağlık Memuru, Hemşire, Programcı.

Görevde yükselme sınavına tabi olmadan yapılacak atamalarda aranılacak şartlar

Madde 6 — Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde, (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde, (c) bendinin (1) numaralı alt bendinde ve (d) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan kadrolara sınavsız atama yapılır. Ancak bu kadrolara yapılacak atamalarda aşağıdaki şartlar aranır.

a) Daire Başkanı kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya 4 yıllık yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde düzenlenen nitelikleri haiz olmak,

3) Son yıl sicili olumlu olmak kaydıyla, son üç yıllık sicil notu ortalaması yetmişaltı (76) puandan aşağı olmamak,

b) İşletme Müdürü kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya 4 yıllık yüksek okul mezunu olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde düzenlenen nitelikleri haiz olmak,

3) Son yıl sicili olumlu olmak kaydıyla, son üç yıllık sicil notu ortalaması yetmişaltı (76) puandan aşağı olmamak,

4) TİGEM teşkilatında I Sayılı Cetvelde yer alan İşletme Müdür Yardımcısı kadrosunda en az 3 yıl çalışmış olmak,

c) İşletme Müdür Yardımcısı kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya 4 yıllık yüksek okul mezunu olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde düzenlenen nitelikleri haiz olmak,

3) Son yıl sicili olumlu olmak kaydıyla, son üç yıllık sicil notu ortalaması yetmişaltı (76) puandan aşağı olmamak,

4) TİGEM teşkilatında Müdür Yardımcısı (İşletme Amiri) veya Teknik Şef görevlerinde 5 yıl çalışmış olmak,

d) I. Hukuk Müşaviri kadrosuna atanabilmek için;

1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde düzenlenen nitelikleri haiz olmak,

3) Son yıl sicili olumlu olmak kaydıyla, son üç yıllık sicil notu ortalaması yetmişaltı (76) puandan aşağı olmamak,

4) Avukatlık ruhsatına sahip olmak,

5) TİGEM Hukuk Müşavirliği bünyesinde Hukuk Müşaviri olarak en az 3 yıl çalışmış olmak,

e) Müşavir kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya 4 yıllık yüksek okul mezunu olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde aranan nitelikleri haiz olmak,

3) Son yıl sicili olumlu olmak üzere, son üç yıllık sicil notu ortalaması yetmişaltı (76) puandan aşağı olmamak,

4) İşletme Müdürü, Başuzman, Şube Müdürü, İşletme Müdür Yardımcısı kadrolarında en az 2 yıl yöneticilik yapmış olmak,

f) Başuzman kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya 4 yıllık yüksek okul mezunu olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde aranan nitelikleri haiz olmak,

3) Son yıl sicili olumlu olmak üzere, son üç yıllık sicil notu ortalaması yetmişaltı (76) puandan aşağı olmamak,

- 4) İşletme Müdürü, Şube Müdürü, İşletme Müdür Yardımcısı kadrolarında görev yapmış olmak,
- g) Sivil Savunma Uzmanı, Savunma Uzmanı kadrosuna atanabilmek için;
- 1) 24/10/1960 tarihli ve 108 sayılı Savunma Sekreterlikleri Kurulmasına Dair Kanundaki şartları taşımak gerekir.

Görevde yükselme sınavı sonucu atanacaklarda aranacak genel şartlar

Madde 7 — Atama yapılacak boş kadronun bulunması kaydıyla görevde yükselme mahiyetinde yapılacak atamalarda;

- a) Kurumda en az iki yıl çalışmış olmak,
- b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesinin (C) ve (D) bentlerine göre disiplin cezası almamış olmak,
- d) Son yıl sicil olumlu olmak ve son üç yıllık sicil notu ortalaması yetmişaltı (76) puandan aşağı olmamak,
- e) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak gerekir.

Görevde yükselme sınavı sonucu atanacaklarda aranacak özel şartlar

Madde 8 — Bu maddede belirtilen kadrolara görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aşağıda belirtilen özel şartlar aranır.

- a) Şube Müdürü kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) Atanacağı birimin görev konusuna uygun olarak fakülte veya 4 yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) Müdür Yardımcısı (İşletme Amiri), Teknik Şef, Şef, Teknik Uzman, Uzman veya Çözümleyici kadroların birinde en az 5 yıl çalışmış olmak,
- b) Koruma ve Güvenlik Müdürü olarak atanabilmek için;
 - 1) Fakülte veya 4 yıllık yüksek okul mezunu olmak,
 - 2) TİGEM merkez ve taşra teşkilatında 5 yıl görev yapmış olmak,
 - 3) 108 sayılı Savunma Sekreterlikleri Kurulmasına Dair Kanundaki şartları taşımak,
- c) Müdür Yardımcısı (İşletme Amiri) kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) Fakülte veya 4 yıllık yüksekokulların ilgili bölümünden mezun olmak,
 - 2) TİGEM taşra teşkilatında en az 8 yıl hizmeti bulunmak,
- d) Teknik Şef olarak atanabilmek için;
 - 1) Fakülte veya 4 yıllık yüksekokulların ilgili bölümünden mezun olmak,
 - 2) TİGEM’de mühendis veya veteriner olarak görev yapmak kaydıyla en az 5 yıl hizmeti bulunmak,
- e) Şef olarak atanabilmek için;
 - 1) En az 2 yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) Son 3 yılı TİGEM’de olmak üzere 5 yıl hizmeti bulunmak,
 - 3) Personel, Muhasebe ve Ticaret işleri ile ilgili Şef yardımcısı görevlerinde en az 2 yıl çalışmış olmak,
- f) Koruma ve Güvenlik Amiri, Koruma ve Güvenlik Amir Yardımcısı, Koruma ve Güvenlik Grup Şefi olarak atanabilmek için;
 - 1) En az 2 yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) TİGEM’de en az 8 yıl Koruma ve Güvenlik Görevlisi olarak görev yapmış olmak,
- g) Hukuk Müşaviri kadrosuna atanabilmek için;
 - 1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,
 - 2) Avukatlık ruhsatına sahip olmak,
 - 3) TİGEM Hukuk Müşavirliği bünyesinde en az 5 yıl avukat olarak çalışmış olmak,
- h) Teknik Uzman olarak atanabilmek için;
 - 1) Fakülte veya 4 yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) Son 3 yılı TİGEM’de mühendis veya veteriner olarak görev yapmak kaydıyla en az 10 yıl hizmeti bulunmak,
- i) Uzman olarak atanabilmek için;
 - 1) En az 2 yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) TİGEM’de 10 yıl hizmeti bulunmak ve sürenin en az yarısı kadar süre ile atama yapılacak boş kadronun bulunduğu birimlerde çalışmış olmak,
- j) Çözümleyici olarak atanabilmek için;
 - 1) En az 4 yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,
 - 2) Bilgisayar sistemleri yönetimi ile sistem çözümleme veya sistem programlama konularında tecrübeli olduğunu belgelemek,
 - 3)En az iki bilgisayar işletim sisteminin uygulamasını bilmek,
 - 4) Son 3 yılı TİGEM’de programcı unvanında olmak üzere, en az 5 yıl hizmeti bulunmak,
- k) Muhasebeci olarak atanabilmek için ;

- 1) En az 2 yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) Son 3 yılı TİGEM'de olmak üzere 5 yıl hizmeti bulunmak,
- 3) Muhasebeci Yardımcısı görevinde en az 2 yıl çalışmış olmak,
- 1) Şef Yardımcısı ve Muhasebeci Yardımcısı olarak atanabilmek için;

- 1) En az 2 yıllık yüksek okul mezunu olmak,

- 2) TİGEM'de 3 yıl hizmeti bulunmak,

m) Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Satınalma Memuru, Daktilograf, Puantör, Veznedar, Koruma ve Güvenlik Görevlisi ve Şoför olarak atanabilmek için;

- 1) Lise ve dengi okul mezunu olmak,

2) Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni için, bilgisayar kullanım belgesine sahip olmak veya TİGEM'ce düzenlenecek bilgisayar kursunda başarılı olmak,

- 3) Şoför için en az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak,

- 4) Son 3 yılı TİGEM'de olmak üzere 5 yıl hizmeti bulunmak gerekir.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

Madde 9 — Atama yapılacak boş kadronun bulunması kaydıyla bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrasında sayılan unvan değişikliğine tabi kadrolara yapılacak atamalarda;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesinin (C) ve (D) bentlerine göre disiplin cezası almamış olmak,

- b) Son yıl sicili yetmişaltı (76) puandan aşağı olmamak gerekir.

Unvan değişikliğine tabi kadrolara yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar

Madde 10 — Bu maddede belirtilen kadrolara unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranır.

a) Avukat, Mühendis, Veteriner olarak atanabilmek için;

- 1) Fakülte veya yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak,

- 2) Avukat için avukatlık ruhsatına sahip olmak,

b) Tekniker olarak atanabilmek için;

- 1) En az 2 yıllık teknikerlik yüksekokulu mezunu olmak,

c) Teknisyen, Teknik ressam, Topograf olarak atanabilmek için;

- 1) Lise dengi mesleki veya teknik eğitim veren okulların ilgili bölümünden mezun olmak,

d) Veteriner Sağlık Teknisyeni olarak atanabilmek için;

- 1) Veteriner sağlık meslek lisesi mezunu olmak,

e) Sağlık Memuru ve Hemşire olarak atanabilmek için;

- 1) Fakültelerin, yüksekokulların veya sağlık meslek liselerinin ilgili bölüm mezunu olmak,

f) Programcı olarak atanabilmek için:

1) En az 2 yıllık yüksekokulların bilgisayar programcılığı bölümünden mezun olmak veya 4 yıl süreli yükseköğrenim mezunu olup, Milli Eğitim Bakanlığından onaylı programcı sertifikasına sahip olmak,

- 2) En az iki programlama dilini bilmek gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevde Yükselme Eğitimi Esasları

Görevde yükselme eğitimi

Madde 11 — Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde, (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde, (c) bendinin (1) numaralı alt bendinde ve (d) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan unvanlar hariç olmak üzere personelin yükselme mahiyetindeki atamalarının yapılabilmesi amacıyla, bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (f), bentlerindeki ders konularından en az otuz (30) ve (h) bendinde yer alan ders konularından en az kırkbeş (45) saat olmak üzere toplam en az yetmişbeş (75) saat olarak düzenlenecek görevde yükselme eğitim programına katılmaları gerekir.

Ancak zorunlu hallerde en fazla on (10) saate kadar mazeret izni verilebilir. Kanunen verilmesi gerekli olan izinlerde bu süre şartı aranmaz.

Görevde yükselme eğitim programları TİGEM tarafından düzenlenebileceği gibi bu eğitime alınacakların sayısı, atama yapılacak görevler ve eğitim programları bir ay önceden Devlet Personel Başkanlığına bildirilerek, bu Başkanlık tarafından uygun bulunacak bir kamu kurum veya kuruluşu ile müşterek de düzenlenebilir.

Duyuru

Madde 12 — Görevde yükselme suretiyle atama yapılacak kadroların sınıfı, unvanı, derecesi ve adedi eğitim tarihinden en az bir ay önce bütün personele; eğitim yeri, tarihi ve diğer hususlar eğitime katılacaklara en az onbeş (15) gün önce TİGEM tarafından duyurulur.

Başvuru ve başvuruların incelenmesi

Madde 13 — Görevde yükselme eğitimine ilişkin duyuru üzerine başvuruda bulunanların dilekçeleri, bağlı bulunduğu birim amirleri aracılığıyla Personel Daire Başkanlığına iletilir. Başvurular en fazla bir üst görev için yapılabilir. Başvuruda bulunanların gerekli şartları taşıyıp taşımadıkları anılan Başkanlıkça incelenir. Uygun görülen adaylara görevde yükselme eğitim programına alınacaklarına dair bilgi verilir.

Görevde yükselme eğitiminin esasları

Madde 14 — Görevde yükselme eğitimi programları Personel Daire Başkanlığı ve Tarımsal Eğitim Daire Başkanlığınca, ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyon sağlanarak, uygulanacak eğitimin konusu ve süresi gibi unsurlar dikkate alınarak hazırlanır.

Görevde yükselme eğitime alınma

Madde 15 — Görevde yükselme eğitime alınacakların sayısı, atama yapılacak boş kadro sayısının iki katını geçemez. İki katından az istekli bulunması halinde durumu uygun olan bütün personelin eğitime alınması sağlanır. Duyurulan kadro sayısının iki katından fazla personelin başvurması halinde, bu Yönetmeliğin EK-1'indeki Değerlendirme Formunda belirtildiği şekilde puanlama yapılmak suretiyle, toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere kadro sayısının iki katı kadar personel belirlenerek eğitime alınır.

Puanların eşitliği halinde sırasına göre hizmet süresi fazla ve son sicil notu yüksek olanlar tercih edilir.

Daha önce görevde yükselme eğitime katılmış ancak görevde yükselme sınavında başarısız olmuş personel ile bu sınava katılmamış veya başarılı olup da müteakip sınava kadar atanmamış personel, aynı veya benzer görev unvanları için düzenlenecek müteakip görevde yükselme sınavına katılabilmeleri için, bu unvanlarla ilgili düzenlenecek görevde yükselme eğitimine alınmaya ilişkin bütün usul ve esaslara tabidir.

Görevde yükselme eğitimi konuları

Madde 16 — Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konuları kapsar.

- a) T.C. Anayasası;
- 1) Genel esaslar.
- 2) Temel hak ve ödevler.
- 3) Devletin temel organları.
- b) Atatürk ilkeleri ve inkılap tarihi, Ulusal güvenlik.
- c) Devlet teşkilatı ile ilgili mevzuat.
- d) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,
- e) Türkçe dil bilgisi ve yazışmayla ilgili kurallar.
- f) Halkla ilişkiler ve davranış kuralları.
- h) 233 ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameler, Kurumun ana statüsü atama yapılacak görevin niteliği ve mesleki etik ilkeleri ile ilgili konular.

Düzenlenecek görevde yükselme eğitim programlarında (h) bendinde belirtilen eğitim konusunun ağırlığı yüzde altmışın (%60) altında olamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Esasları

Görevde yükselme sınavı ve şekli

Madde 17 — Görevde yükselme sınavı yazılı olarak yapılır. Bu sınav Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı veya yüksek öğretim kurumlarından birine yaptırılır.

Görevde yükselme eğitimini tamamlayanların, bu Yönetmelik kapsamında bulunan görevlere atanabilmesi için, Sınav Kurulu tarafından uygun görülen tarihte görevde yükselme sınavına katılarak yüz (100) puan üzerinden en az yetmiş (70) puan almaları zorunludur.

Sınav kurulu

Madde 18 — Sınav Kurulu beş (5) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur.

Sınav Kurulu, Genel Müdür veya Genel Müdürün görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısı Başkanlığında personel birimi temsilcisi ile Genel Müdüre belirlenecek diğer üyelerden teşekkül eder.

Sınav Kurulunu oluşturan üyeler, görevde yükselme sınavına alınacak personelden öğrenim ve taşıdıkları unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

Görevde yükselme sınavına; Sınav Kurulunun başkan ve üyelerinin eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının katıldığıının tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler kuruldan çıkartılır ve bunların yerine yedek üyeler görevlendirilir.

Sınav Kurulunun sekreteryaya hizmetleri Personel Daire Başkanlığınca yürütülür.

Sınav kurulunun görev ve yetkileri

Madde 19 — Sınav Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Atama yapılacak kadro ve pozisyonun niteliğine göre görevde yükselme eğitiminin konularını, sürelerini bu Yönetmelikte belirlenen asgari süreyi dikkate alarak tespit etmek.
- b) Görevde yükselme eğitiminin takvimini belirlemek.
- c) Sınav yapacak kuruluşa bildirilmek üzere yazılı sınav konularının kapsamına giren ve yazılı sınavlarda sorulacak

soruların konularını belirlemek.

- d) Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak ve bu konulara ilişkin diğer işleri yürütmek.
- e) Gerekli tutanakları tanzim ve imza etmek.
- f) Sınava ilişkin diğer işleri yürütmek.

Sınav sonucunun duyurulması

Madde 20 — Sınav Kurulu, sınav sonuçlarını sonuçların TİGEM'e ulaştığı tarihten itibaren en geç on (10) gün içerisinde ilân eder ve Personel Dairesi Başkanlığı ilgililere yazılı olarak bildirir.

Sınav sonucuna itiraz

Madde 21 — Sınav sonucuna itirazlar, ilgiliye tebliğ tarihinden itibaren on (10) gün içinde Sınav Kuruluna yazılı olarak yapılır. Sınav Kurulu en geç on (10) gün içinde yazılı olarak cevap verir.

Sınav belgelerinin saklanması

Madde 22 — Sınavla ilgili belgeler bir sonraki sınava kadar saklanır. Sınav sonuçları aynı görev için yapılacak müteakip sınava kadar geçerlidir.

Sınavı kazananların atanması

Madde 23 — Yapılan sınav sonucunda başarılı bulunanlar sırasına göre boş kadrolara 3 ay içinde atanır. Başarı puanlarının eşit olması halinde sırasıyla hizmet süresi fazla ve son yıl sicili yüksek olanlar tercih edilir.

Unvan değişikliği sınavı

Madde 24 — Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen unvan değişikliğine tabi pozisyonlara personelin atanması, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde eğitime tabi tutulmaksızın yapılacak unvan değişikliği sınavı sonucundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

Unvan değişikliği sınavları, görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda yazılı olarak yaptırılır.

Bu sınava katılacaklarda TİGEM'de veya öğrenim durumlarıyla ilgili olmayan görevlerde belirli bir süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Görev grupları arasında geçişler

Madde 25 — Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen hizmet grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır;

a) Aynı görev grubunda kalmak kaydıyla, sınav yapılmaksızın ilgili personelin isteği ve atanılacak kadronun gerektirdiği özellikleri taşıyanlar aynı düzey ve alt görevlere atanabilirler.

b) Gruplar arası görevde yükselme niteliğindeki geçişler ile alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme eğitimi ve sınavına tabidir. Ancak kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzeyde olan görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme eğitimi ve sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

c) Unvan değişikliğine tabi pozisyonlar arasındaki geçişler ile bu görevlerin kendi aralarındaki geçişler unvan değişikliği sınavına tabidir.

Kurum dışından yapılacak atamalar

Madde 26 — Kamu kurum ve kuruluşlarından naklen atama talebinde bulunan personel, bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşımaları koşuluyla kurumdaki aynı unvanlı kadro/pozisyonlara veya aynı alt gruptaki diğer unvanlı kadro/pozisyonlara atanabilir.

Özelleştirilen kuruluşlardan atama

Madde 27 — 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Kanunun 22 nci maddesi uyarınca yapılacak atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Kazanılmış Haklar

Madde 28 — Bu Yönetmelik kapsamındaki unvanları, ilgili mevzuatları uyarınca ihraz etmiş olanların kazanılmış hakları saklıdır.

Özürülerin sınavı

Madde 29 — Bu Yönetmelikte belirtilen unvanlardaki görevleri yapabilecek durumda bulunan özürülerin eğitimi ile sınavların özür durumlarına uygun olarak yapılabilmesi için gerekli tedbir alınır.

Yönetmelikte belirtilmeyen hususlar

Madde 30 — Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

Madde 31 — 3/12/2001 tarihli ve 24602 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü Görevde Yükselme ve Atama Esaslarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 — 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 Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan personel hakkında, diğer koşullara sahip oldukları takdirde bu Yönetmeliğin

uygulanması bakımından, iki veya üç yıllık yükseköğrenim görmüş olanlar dört yıllık yükseköğrenim görmüş kabul edilir.

Yürürlük

Madde 32 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 33 — Bu Yönetmelik hükümlerini Tarım İşletmeleri Genel Müdürü yürütür.

[Eki İçin Tıklayınız](#)