

YÖNETMELİK

Kişisel Verileri Koruma Kurumundan:

**KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik; Kişisel Verileri Koruma Uzman Yardımcılarının mesleğe alınmalarını, yetiştirilmelerini, Kişisel Verileri Koruma Uzmanlığına atanmalarına ilişkin usul ve esaslar ile Kişisel Verileri Koruma Uzman ve Uzman Yardımcılarının görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 26 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanını,
 - b) Birim Yöneticisi: Daire başkanı ve üstü yöneticiyi,
 - c) Daire Başkanlığı: İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,
 - ç) Giriş sınavı: Kişisel verileri koruma uzman yardımcılığı kadrolarına atanacakların seçimi için yapılacak yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü sınavı,
 - d) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
 - e) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
 - f) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
 - g) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
 - ğ) Uzman: Kişisel Verileri Koruma Uzmanını,
 - h) Uzman Yardımcısı: Kişisel Verileri Koruma Uzman Yardımcısını,
 - ı) Tez: Bu Yönetmelik çerçevesinde hazırlanacak uzmanlık tezlerini,
 - i) Yeterlik sınavı: Kişisel verileri koruma uzmanlığı yeterlik sınavını,
 - j) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Uzman Yardımcılığına Giriş Sınavı, Atanma,
Eğitim ve Yetiştirilme****Giriş sınavı**

MADDE 4 – (1) Uzman yardımcılığı giriş sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı veya sözlü olarak tek aşamalı yapılabilir.

(2) Özel yarışma sınavının yazılı ve sözlü sınav veya yalnızca sözlü sınav şeklinde yapılmasına Kurul tarafından karar verilir. Giriş sınavının sadece sözlü sınavdan oluşmasına karar verilmesi halinde bu Yönetmeliğin yazılı sınava ilişkin hükümleri uygulanmaz.

(3) Yazılı sınava, atama yapılacak kadro sayısının en çok yirmi katı kadar adayın başvurusu kabul edilir.

(4) Sözlü sınava, yetmiş puandan az olmamak kaydıyla en yüksek puandan başlanarak ilân edilen her KPSS puan türünde başvuran adaylardan veya yazılı sınavda başarılı olanlardan, atama yapılacak kadro sayısının en fazla dört katı kadar aday çağrılır. Sınavlarda son sıradaki aday ile eşit puan alan diğer adayların da başvuruları kabul edilir.

(5) Yazılı sınav, test usulü veya klasik usulde yapılabilir. Yazılı sınav, Milli Eğitim Bakanlığına, TODAİE'ye, üniversitelere veya ÖSYM'ye yaptırılır.

(6) Yazılı sınava başvuruda istenecek bilgi ve belgeler, başvuru sırasında adaylardan alınacak sınav bedeli, sınav yerleri, soruların konulara göre dağılımı, sınavın yürütülmesinde gözetilecek hususlar, sınavın tarihi ve süresi, kazananların belirlenmesi ve yerleştirmeye ilişkin hususlar, sınav ve yerleştirme sonuçlarının Kuruma, adaylara bildirilmesi, açıklanması ve itiraz ile diğer hususlar Kurum ile Milli Eğitim Bakanlığı, TODAİE, üniversiteler veya ÖSYM arasında yapılacak protokolle belirlenir.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 5 – (1) Giriş sınavının başvuru şartları, tarihleri ve yeri, başvuruda istenen belgeler, atama yapılacak

kadro sayısı, gerek görülmesi halinde öğrenim alanları itibarıyla aranacak KPSS puan türleri, taban puanları ve sınava çağrılacak aday sayısı ile sınav şekli ve sınava ilişkin diğer hususlar ilk başvuru tarihinden en az otuz gün önce Resmî Gazete’de, Kurumun internet sitesinde ve Devlet Personel Başkanlığı internet adresinde yayımlanmak suretiyle duyurulur.

Başvuru şartları

MADDE 6 – (1) Uzman yardımcılarını mesleğe özel yarışma sınavı ile alınır.

(2) Yarışma sınavına katılacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) 657 sayılı Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde yer alan genel şartları taşımak.

b) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlik süresi dolmamış KPSS’den, yarışma sınavı duyurusunda belirtilen puan türlerine göre asgari puanı almış olmak.

c) Kurumun kadro ve ihtiyaç durumuna göre;

1) En az dört yıllık lisans öğrenimi veren sosyal bilimler alanında siyasal bilgiler, iktisadi ve idari bilimler, iktisat, hukuk ve işletme fakültelerinden ya da sayılan fakültelerde yer alan denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak.

2) En az dört yıllık lisans öğrenimi veren fakültelerin; mühendislik alanında elektronik, elektrik-elektronik, elektronik ve haberleşme, endüstri, bilgisayar, bilişim sistemleri mühendisliği bölümleri ve fakültelerin istatistik bölümlerinden ya da sayılan bölümlerin denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

ç) Kurum tarafından gerekli görüldüğü takdirde, başvuru tarihi itibarıyla son beş yıl içinde YDS’den veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olmak.

d) Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

Başvuruda istenecek belgeler ve başvuru şekli

MADDE 7 – (1) Yarışma sınavına katılabilmek için ilânda belirtilen süre içinde elektronik ortamda doldurulacak Kişisel Verileri Koruma Uzman Yardımcılığı Yarışma Sınavı Başvuru Formu ile birlikte aşağıda yer alan belgelerin sınav ilanında belirtilen tarihe kadar Kuruma şahsen veya posta yoluyla teslim edilmesi gerekir:

a) KPSS sonuç belgesinin aslı veya fotokopisi ya da bilgisayar çıktısı.

b) Yabancı dil puanını beyan edecekler için sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı.

c) Yükseköğrenim diplomasının veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya Kurumca onaylanmış örneği.

ç) Üç adet vesikalık fotoğraf.

(2) Yurt dışındaki öğrenim kurumlarından mezun olan adayların diploma denkliğinin Yükseköğretim Kurulunca kabul edildiğini gösterir belgenin aslını veya Kurumca onaylı örneğini de başvuru belgelerine eklemeleri gerekir.

Giriş sınavına katılacakların tespit edilmesi

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına süresi içinde başvuran adayların başvuruları incelenerek adaylarda aranılan şartların mevcut olup olmadığı Daire Başkanlığı tarafından tespit edilir. Daire Başkanlığınca, aranılan şartları taşıyan adaylar 4 üncü maddede belirtilen usule göre sıralamaya tabi tutulur. Giriş sınavına katılmaya hak kazanan adaylar, Kurumun internet sitesinde ilan edilir.

Sınav Komisyonu

MADDE 9 – (1) Giriş sınavlarının yapılması, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve sözlü sınava itirazların incelenerek karara bağlanması ile ilgili çalışmalar, Sınav Komisyonu tarafından yapılır.

(2) Kurul tarafından belirlenecek Sınav Komisyonu, biri başkan olmak üzere beş üyeden oluşur. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle Sınav Komisyonuna katılamamaları hâlinde, tespit sırasına göre çalışmalara katılmak üzere ayrıca iki yedek üye belirlenir. Gerek görüldüğünde, en çok iki üye, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları arasından seçilebilir.

(3) Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(4) Giriş Sınav Komisyonu üyeleri kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımları ile evlatlıklarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar. Bu durumda olanların yerine yedek üyelere görevlendirme yapılır.

(5) Komisyonun sekretarya hizmetleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

Yazılı sınav

MADDE 10 – (1) Yazılı sınav Milli Eğitim Bakanlığı, TODAİE, üniversiteler veya ÖSYM tarafından yapılır. Yazılı sınav, genel kültür ve genel yetenek ile ihtiyaç duyulan uzmanlık alan bilgisi konularından oluşur. Yazılı sınav, test ve/veya klasik usulde yapılır.

(2) Sınav sorularının yüzde 30'unu genel kültür ve genel yetenek, yüzde 70'ini 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) Kişisel verilerin korunması ile ilgili mevzuat: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer düzenlemeler, kişisel verilerin korunması ile ilgili uluslararası mevzuat ve uygulamalar.

c) Ayrıca 6 ncı maddenin ikinci fıkrasının (c) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen bölümlerden mezun olanlar için yazılı sınav aşağıdaki konuları da kapsayacak şekilde yapılır:

1) Mikro ve makro iktisat.

2) İktisat politikası.

3) Türkiye ekonomisi.

4) Uluslararası iktisat.

5) Kamu maliyesi.

6) Türk vergi sisteminin genel esasları.

7) Maliye politikası.

8) Anayasa hukuku.

9) İdare hukuku ve idari yargılama hukuku.

10) Ceza hukuku.

11) Medeni hukuk.

12) Ticaret hukuku.

13) Borçlar hukuku.

14) Personel yönetimi.

15) Uluslararası İlişkiler ve Siyasi Tarih Grubu: Uluslararası ilişkiler, uluslararası kuruluşlar, Türk dış politikası, siyasi tarih.

ç) Ayrıca 6 ncı maddenin ikinci fıkrasının (c) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen bölümlerden mezun olanlar için yazılı sınav aşağıdaki konuları da kapsayacak şekilde yapılır:

1) Temel bilgisayar programlama ve algoritma geliştirme.

2) Bilişim teknolojilerinde temel kavramlar (bilgisayar teknolojileri kavramları, temel bilgisayar ağları ve internet, temel bilgi güvenliği, temel veri tabanı).

3) Yöneylem araştırması, proje yönetimi, simülasyon, rassal modeller.

4) Olasılık, İstatistik.

5) Finansal matematik, maliyet muhasebesi; üstel ve logaritmik fonksiyonlar, diziler, seriler, türev, integral, lineer cebir, diferansiyel denklemler ve bu konuların iktisadi uygulamaları.

6) Yönetim bilişim sistemleri, yönetim ve organizasyon.

7) Yazılım mühendisliği, veri tabanı yönetim sistemleri, veri yapıları ve algoritmalar, bilgisayar ağları ve internet, bilgi güvenliği, işletim sistemleri.

8) Elektronik devreler, sayısal mantık tasarımı, mikro işlemciler, haberleşme, sinyaller ve sistemler.

(4) Yazılı sınavda soruların konu grupları bakımından hangi ağırlıkta değerlendirmeye tabi tutulacağına sınav duyurusunda yer verilir.

(5) Yazılı sınav sonucunda 70 puandan az olmamak üzere en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katına kadar aday sözlü sınava girme hakkını kazanır. Yapılan sıralama son sıradaki aday ile eşit puana sahip diğer adaylar da sözlü sınava çağrılır.

(6) Yazılı sınav sonuçları Kurumun ve protokol imzalanmış kurumların internet sitesinde sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 45 gün içerisinde ilân edilir.

Sözlü sınav

MADDE 11 – (1) Sözlü sınav Kurum tarafından yapılır. Sözlü sınavın yeri, günü ve saati ile sınava katılacakların listesi Kurumun internet sitesinde ilân edilir. Adaylara ayrıca bir tebligat yapılmaz.

(2) Sözlü sınavda adaylar, Kişisel Verileri Koruma Uzman Yardımcılığı Yarışma Sınavı Değerlendirme Formu üzerinden;

a) 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.

(3) Adaylar, Sınav Komisyonu tarafından birinci fıkranın (a) bendi için 50, diğer bentlerin her biri için 10 puan üzerinden değerlendirilir. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için alınan puanların aritmetik ortalamasının en az 70 olması şarttır.

(4) Sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(5) Sözlü sınavda başarılı olanlar, başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle Kurumun internet sitesinde ilân edilir.

Giriş sınavı sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 12 – (1) Yarışma sınavları sonucu puanı en yüksek adaydan başlanarak her bir alan için atama yapılacak kadro sayısı kadar asıl, asıl aday sayısının yarısı kadar da yedek aday belirlenir. Yedek listede yer alan adayların hakları, ilân tarihini takip eden 6 ay için geçerlidir ve daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik teşkil etmez.

(2) Sözlü sınav puanlarının eşitliği halinde sırasıyla yazılı sınav yapılmışsa yazılı sınav puanı, yabancı dil puanı, KPSS puanı, diploma notu yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

Yarışma sınavı sonuçlarına itiraz

MADDE 13 – (1) Adaylar, sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edebilirler.

(2) Yazılı sınav sonucuna itirazlar sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren en geç 10 iş günü içinde yazılı sınavı yapan Kuruma yapılır.

(3) Sözlü sınav sonucuna ilişkin itirazlar ise sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren en geç 5 iş günü içinde Kuruma yapılır. Sözlü sınav sonuçlarına itirazlar, sınav komisyonu tarafından en geç 5 iş günü içinde değerlendirilir ve sonucu yazılı olarak ilgiliye bildirilir.

Ataması yapılacaklardan istenilecek belgeler

MADDE 14 – (1) Sınavda başarılı olan adaylar;

- a) Görevini devamlı yapmaya engel olabilecek herhangi bir sağlık sorunu olmadığına dair yazılı beyanını,
- b) Adli sicil kaydı yazılı beyanını,
- c) Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanını,
- ç) Son üç ay içinde çekilmiş 3 adet vesikalık fotoğrafını,

sınav sonucunun ilân edildiği tarihi takip eden on gün içerisinde Kuruma teslim ederler.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz. Atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bunlar hiçbir hak talep edemezler ve haklarında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Uzman yardımcılığına atanma

MADDE 15 – (1) Giriş sınavını kazananların atama işlemleri, ilgisine göre güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması olumlu olması kaydıyla 657 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılır. Süresi içinde belgelerini teslim etmeyenlerin atamaları yapılmaz.

(2) Geçerli bir mazereti olmadığı halde atama işlemlerinin yapılması için müracaat etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz.

(3) Yarışma sınavında başarılı olanlardan yasal süresi içinde göreve başlamayanlar, ataması yapıp da herhangi bir sebeple görevden ayrılanlar ile atama şartlarını taşımadığı anlaşılanların yerlerine sınav sonucunun ilanından itibaren üç ay içerisinde yedek adayların ataması puan üstünlüğüne göre yapılır.

Uzman yardımcılarının eğitimi ve yetiştirilmeleri

MADDE 16 – (1) Uzman yardımcılığı süresi en az üç yıldır. Bu süre içinde aylıksız izin ve toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izni kullananların yardımcılık süreleri, ayrı kaldıkları süre kadar uzatılır.

(2) Uzman yardımcısı olarak atanılanlar, bu kadroda buldukları sürece, uzmanlığın gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları maksadıyla verilecek görevlerin yanı sıra;

- a) Kurumun teşkilât yapısı, görevleri ve çalışma usûl ve esasları hakkında bilgi ve tecrübe kazanmaya,
- b) Kurumun hizmet sahasına giren konulara ilişkin mevzuata ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerileri kazanmaya,
- c) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneği kazanmaya,
- ç) Meslekî konularda ilmî ve teknik çalışma ve araştırma alışkanlığını kazanmaya,
- d) Meslekî yabancı dil bilgisini geliştirmeye,

e) Kurumun hizmet sahası ile ilgili olarak, ulusal ve uluslararası konferans, seminer ve eğitim programlarına iştirake ve temsil kabiliyetini geliştirmeye, yönelik çalışmalarda bulunurlar.

(3) Uzman yardımcılarının eğitimi ve yetiştirilmelerinde 657 sayılı Kanun ile 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlığa Atanma

Uzmanlığa atanabilmek için aranan şartlar

MADDE 17 – (1) Uzman yardımcıları;

a) Uzman yardımcısı olarak aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç en az üç yıl çalışmış olması,

b) Hazırlayacakları uzmanlık tezinin kabul edilmesi,

c) Yeterlik sınavında başarılı olması,

ç) Yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içerisinde alınmış bulunan YDS'den asgari (C) düzeyinde puanın veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgenin ibraz edilmesi

şartıyla uzman olarak atanmaya hak kazanırlar.

(2) Uzmanlık tezi ve yeterlik sınavına ilişkin hizmetler Daire Başkanlığınca yürütülür.

Tez jürisi ve görevleri

MADDE 18 – (1) Tez Jürisi, tez savunmasını gerçekleştirmek üzere, bir Kurul üyesinin başkanlığında, uzman yardımcısının tez danışmanı ile birim yöneticileri, uzmanları ve öğretim üyeleri arasından Kurul tarafından belirlenen beş asıl üyeden oluşur. En çok iki üye yüksek öğretim kurumları öğretim üyeleri arasından seçilebilir. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle savunma komisyonuna katılmamaları hâlinde, tespit sırasına göre çalışmalara katılmak üzere ayrıca iki yedek üye belirlenir.

(2) Tez jürisi, tezi değerlendirmek üzere üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

Tez konusunun belirlenmesi ve tez hazırlama

MADDE 19 – (1) Daire Başkanlığı tarafından diğer birimlerin görüşleri de alınmak kaydıyla Kurumun ihtiyaçlarına göre tez konuları listesi oluşturulur ve Kurulun onayına sunulur.

(2) Başkan, tez konuları listesinden uzman yardımcısının tercih ettiği üç konudan birini en geç ikinci yılın sonunda belirler.

(3) Tez; öğretim üyesi, birim yöneticisi veya uzmanlar arasından Başkan tarafından seçilecek tez danışmanının gözetiminde bilimsel esaslara uygun olarak hazırlanır.

(4) Belirlenen tez konusu ilk bir ay içinde, uzman yardımcısının talebi ve birim amirinin uygun görmesi hâlinde bir defaya mahsus olmak üzere değiştirilebilir. Tez konusunun değiştirilmesi tezin teslim süresini uzatmaz.

(5) Hazırlanacak tezin uzman yardımcısının görüş, değerlendirme ve önerilerini içeren bilimsel çalışma etiğine uygun özgün bir eser olması gerekir. Tezin daha önce yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir amaçla benzer tarzda hazırlanmamış, incelenip savunulmamış ve kullanılmamış olması gerekir. Aksi durumun tespiti halinde tez geçersiz sayılır ve ilgililer hakkında disiplin hükümleri ve cezaî işlemler uygulanır.

(6) Tez; aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere adaylıkta geçen süre dâhil üç yıl içerisinde hazırlanır.

(7) Tez çalışması, yapılacak bir protokol çerçevesinde bir yükseköğretim kurumunda da yaptırılabilir.

Tezin teslimi

MADDE 20 – (1) Uzman yardımcısı tez konusunun kesinleşmesini takip eden en geç bir yılın sonunda hazırladığı tez ve tez danışmanının değerlendirme raporunu, on iş günü içinde tez jürisindeki üye sayısı kadar çoğaltarak bağlı olduğu birim amirine teslim eder. Birim amirleri tezleri beş iş günü içinde Daire Başkanlığına gönderir ve Başkanlık en kısa sürede jüri üyelerine teslim eder.

(2) Süresi içinde tezlerini sunamayan uzman yardımcılarının altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Tezin değerlendirilmesi ve kabulü

MADDE 21 – (1) Tez jürisi, teslim aldığı tezleri en geç iki ay içinde inceler. Tezi uygun görülen uzman yardımcısı tezinin savunmak üzere bir ay içerisinde çağrılır.

(2) Uzman yardımcısı tez jürisi önünde tezini sözlü olarak savunur ve tez konusu ile ilgili soruları cevaplandırır.

(3) Uzman yardımcısının sözlü savunmasından sonra tez jürisi üyeleri oylarını başarılı veya başarısız şeklinde

kullanır ve karar oy çokluğu ile alınır.

(4) Tezini teslim ettiği halde geçerli bir mazereti nedeniyle tez savunmasına girememiş olan uzman yardımcısı için ayrı bir savunma tarihi belirlenir. Geçerli bir mazereti olmaksızın savunma toplantısına girmeyen uzman yardımcısı başarısız tez vermiş sayılır.

Tezin kabul edilmemesi

MADDE 22 – (1) Tez jürisi tarafından tezi başarısız kabul edilen uzman yardımcılarının tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir. Bu süre sonunda tezini teslim etmeyen, savunmayan veya ikinci defa tezi başarısız kabul edilenler hakkında 26 ncı madde hükmü uygulanır.

Yeterlik Sınavı Komisyonu

MADDE 23 – (1) Yeterlik Sınavı Komisyonu, bir Kurul üyesinin başkanlığında, birim yöneticileri ve uzmanları ile öğretim üyeleri arasından Kurul tarafından belirlenen beş asıl üyeden oluşur. Aynı usulle başkan ve üyelerin yedekleri de seçilir.

(2) Yeterlik Sınavı Komisyonu üye tam sayısı ile toplanır. Kurulun sekretarya hizmetleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

Yeterlik sınavına giriş şartı ve yeterlik sınavı

MADDE 24 – (1) Aylıksız izin ile toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere uzman yardımcılığında fiilen en az üç yıl görev yapan ve uzmanlık tezi başarılı kabul edilenler yeterlik sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Yeterlik sınavı, Kurum tarafından uygun görülen yer ve tarihte yazılı olarak yapılır.

(3) Yeterlik sınavı, Komisyonca belirlenen Kurumun görev alanına giren ve sınavdan en az iki ay önce ilan edilen konulardan yapılır. Sınavda 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alanlar başarılı sayılır.

(4) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

Uzmanlığa atama

MADDE 25 – (1) Uzman yardımcılarında yeterlik sınavında başarılı olan ve yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içerisinde alınmış bulunan YDS'den asgari (C) düzeyinde puanın veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeyi ibraz edenler uzmanlığa atanır.

Uzman yardımcısı unvanının sona ermesi

MADDE 26 – (1) Uzman yardımcılardan;

- Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler,
 - İkinci yeterlik sınavında da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar,
 - Süresi içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler,
- Kurumda durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Görev ve sorumluluk

MADDE 27 – (1) Uzman ve uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Görevlendirildikleri birimin iş ve işlemlerini yürütmek.
- Kurumun görev alanına ilişkin olarak politika, strateji ve hedeflerin tespiti maksadıyla araştırma ve incelemeler yapmak.
- İlgili mevzuatın Kuruma verdiği görevlerin ifası amacıyla yürürlüğe konulan ikincil düzenlemeler ile alınan Kurul kararlarının uygulamalarını izlemek, değerlendirmek ve sonucunda tesis edilecek işlemler ve uygulamalarla ilgili öneriler geliştirmek, yapılacak işler ve alınacak tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak.
- Uluslararası kurum ve kuruluşlar nezdinde yapılacak ve Kurumca uygun görülecek toplantı ve çalışmalara katılmak.
- Kişisel verilerin korunması uygulamaları konusunda çalışmalarda bulunmak, yeni stratejiler geliştirmek.
- Kurumun hizmet kapasite ve kalitelerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, hazırlanmakta olan çalışmalara katılmak.
- Kişisel verilerin korunması konusunda ulusal ve uluslararası çalışmaları takip etmek ve Türkiye'de uygulanabilir metotlar üzerinde çalışmalarda bulunmak.
- Verilen görevleri mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirmek.

(2) Uzman ve uzman yardımcıları, görevlerini ilgili birim yöneticisine bağlı olarak yürütürler.

Yurt dışında eğitim

MADDE 28 – (1) Uzmanlar, 657 sayılı Kanun ve 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, staj veya araştırma yapmak, meslekî bilgi ve görgülerini artırmak veya yurt dışındaki üniversitelerden kabul belgesi almaları şartıyla akademik çalışma yapmak üzere yurt dışına gönderilebilir.

Yeniden atanma

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre uzman unvanını kazandıktan sonra Kurumdaki görevlerinden çeşitli sebeplerle ayrılıp yeniden atanmak isteyenler, boş kadro olması şartıyla uzman kadrosuna yeniden atanabilirler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Kanun, 6698 sayılı Kanun, 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.