

ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU YÜKSEK KURUM UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yüksek Kurum Uzman Yardımcılarının yarışma ve yeterlik sınavlarının uygulanmasına, atama ve yetiştirilmelerine, Yüksek Kurum Uzmanı ile Yüksek Kurum Uzman Yardımcılarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Yüksek Kurum Uzmanı ve Yüksek Kurum Uzman Yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 11/10/2011 tarihli ve 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 25 inci maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bilim Kurulu: Kurumların bünyelerinde oluşturulan Bilim Kurullarını,
 - KPSS: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,
 - KPDS: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
 - ç) Kurum: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunun bünyesinde bulunan Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezini,
 - d) Kurum Başkanı: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunun bünyesinde bulunan Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezi Başkanlarını,
 - e) Uzman: Yüksek Kurum Uzmanlarını,
 - f) Uzman Yardımcısı: Yüksek Kurum Uzman Yardımcılarını,
 - g) Yönetim Kurulu: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulunu,
 - ğ) Yüksek Kurum: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunu,
 - h) Yüksek Kurum Başkanı: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı

Giriş sınavı

MADDE 5– (1) Uzman Yardımcıları, mesleğe özel giriş sınavı ile alınır. Uzman Yardımcılığı giriş sınavı, KPSS sonuçlarına göre Yüksek Kurum tarafından yapılacak yazılı ve sözlü sınav veya yalnızca sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavları, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Yüksek Kurum tarafından uygun görülecek zamanlarda yapılır.

(3) Giriş sınavı ile ilgili iş ve işlemler İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca yürütülür. Yazılı giriş sınavı, klasik veya test usulünde yapılabilir.

Duyuru

MADDE 6– (1) Giriş sınavına katılma şartları, atama izni alınmış kadroların sayı, sınıf, unvan ve dereceleri, öğrenim dalları, sınav tarihi ve sınavın yapılaş şekli, KPSS puan türü ve asgari puanlar, yazılı ve sözlü sınav konuları, puan sıralamasına göre kaç adayın çağrılacağı, son başvuru tarihi, gerek görülmesi hâlinde öğrenim dallarına ait kontenjanlar, başvuru yeri ve sınavla ilgili diğer hususlar, başvuru süresinin bitiminden en az on beş gün önce Türkiye genelinde yayımlanan ve tirajı en yüksek olan ilk beş gazetenin en az birinde ve Yüksek Kurum Genel Ağ sitesinde ilan edilir. Giriş sınavı duyurusunda yer alacak öğrenim dalları, 7 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde sayılan fakülte ve bölümler arasından Yüksek Kurum tarafından belirlenir.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 7 – (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:

- Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış KPSS'den, her sınav döneminde Yüksek Kurumca tespit edilerek sınav ilanında belirtilen puan türünde taban puanı almış olmak,
- Yüksek Kurum tarafından yapılan sınavlarda iki defadan fazla başarısız olmamak,
- En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden; üniversitelerin Türk dili, edebiyatı, tarihi ve kültürü ile ilgili fakülte ve bölümlerinden; sosyoloji, felsefe, antropoloji, arkeoloji, sanat tarihi, filoloji veya yabancı diller alanındaki yükseköğretim kurumlarından veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,
- ç) Sınav yapıldığı tarihte otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

İstenilen belgeler

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyenlerden aşağıdaki belgeler istenir:

- İş talep formu,
- Lisans diploması ya da çıkış belgesinin aslı veya Yüksek Kurum tarafından onaylı örneği,
- KPSS sonuç belgesinin aslı veya Yüksek Kurum tarafından onaylı örneği yahut Genel Ağ çıktısı,
- ç) Yazılı öz geçmişi,
- d) Adli sicil beyanı,
- e) 3 adet vesikalık fotoğraf.

Başvuru şekli ve yeri

MADDE 9– (1) Giriş sınavına başvuru, şahsen veya posta yoluyla Yüksek Kurum İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesine veya ilanda belirtildiği takdirde Genel Ağ erişimi üzerinden yapılır. Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süre içinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Başvuruların incelenmesi

MADDE 10– (1) Başvurular Giriş Sınavı Komisyonunca, giriş sınavı şartlarına uygunluk yönünden incelenir, başvurusu uygun bulunanlara sınav giriş belgesi verilir.

Giriş Sınavı Komisyonu

MADDE 11– (1) Uzman Yardımcılığı için oluşturulacak Giriş Sınavı Komisyonu, Yüksek Kurum Başkanının başkanlığında, Yüksek Kurum Başkan Yardımcısı, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı ve Kurum Başkanları olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur. Yüksek Kurum Başkanı ve Kurum Başkanları ayrıca birer yedek üye bildirirler. Asıl üyelerin herhangi bir sebeple katılmamaları hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre Giriş Sınavı Komisyonuna katılırlar.

(2) Giriş Sınavı Komisyonu, üye tam sayısıyla toplanır ve oy çokluğuyla karar verir.

(3) Giriş Sınavı Komisyonunun sekreterya hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Sınav sorularının hazırlanması

MADDE 12 – (1) Yazılı sınav soruları, Giriş Sınavı Komisyonunun talebi üzerine Yüksek Kurum veya Kurumlar tarafından alanlara göre, ilgili

bir kamu kurumuna hazırlanabilir.

Yazılı sınav

MADDE 13 – (1) Yazılı sınav yapılması hâlinde sınava KPSS sonuçlarına göre başvuran adaylardan en yüksek puana sahip olandan başlanarak, atama yapılacak kadro sayısının on katı aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil) çağrılır. Belirtilen sayıda aday olmazsa başvurusu kabul edilen bütün adaylar sınava çağrılır.

(2) Yazılı sınav, giriş sınavı duyurusunda belirtilen konulardan yapılır. Yazılı sınav klasik usulde ise değerlendirme, yüz puan üzerinden verilen notları aritmetik ortalaması alınarak yapılır. Yazılı sınav başarı notu, yüz puan üzerinden en az yetmiştir.

(3) Yazılı sınav, gerektiğinde Yönetim Kurulu kararı ile ilgili bir kamu kurumuna yaptırılabilir.

(4) Sınavda kopya çekenler, kopya çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve sınav kâğıtları geçersiz sayılır.

(5) Yazılı sınav sonuçları, on beş gün içinde Yüksek Kurum Genel Ağ sitesinde ilan edilir. Aynı ilanda, yapılacak sözlü sınavın yeri ve tarihi de belirtilir.

Sözlü sınav

MADDE 14 – (1) Sözlü sınav, adayların;

- 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) Öz güveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- d) Genel yetenek ve genel kültürü,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yöneliminden değerlendirilerek ayrı ayrı puan verilme suretiyle gerçekleştirilir. Adaylar, Komisyon tarafından (a) bendi için elli puan, (b) ile (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, Giriş Sınavı Komisyonu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

(2) Sözlü sınavda, yazılı sınav sonuçlarına göre yetmiş puandan az olmamak üzere, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının dört katı aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil) sözlü sınavı girmeye hak kazanır.

(3) Uzman Yardımcılarının sadece sözlü giriş sınavı ile alınmasına karar verilmesi durumunda ise, KPSS sonuçlarına göre başvuran adaylardan en yüksek puana sahip olandan başlanarak, atama yapılacak kadro sayısının dört katı aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil), belirtilen sayıda aday olmazsa başvurusu kabul edilen bütün adaylar sınava çağrılır.

Başarı değerlendirilmesi

MADDE 15 – (1) Başarı puanı, yazılı sınav yapılması hâlinde yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır; yalnızca sözlü sınav yapılması durumunda ise adayın sözlü sınav puanından oluşur. Sınav puanlarının eşitliği hâlinde sırasıyla yazılı sınav yapılmışsa yazılı sınav puanı, yapılmamışsa sözlü sınav puanı, KPSS puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

(2) Yüksek Kurum tarafından başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen Uzman Yardımcısı kadro sayısı kadar asıl adayın isimleri ilan edilir. Yapılan sınavlarda başarılı olmak şartıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen Uzman Yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere, öğrenim dalları itibarıyla Giriş Sınavı Komisyonu tarafından belirlenen sayıda yedek adayın isimlerini kapsayan bir liste belirlenerek ilan edilir.

(3) Asıl listedeki adaylardan giriş sınavında başarılı olup ataması yapılmayanlar veya ataması yapılar herhangi bir sebeple görevden ayrılanlar olduğu takdirde, Yüksek Kurumca sınav sonucunun ilanından itibaren altı ay içinde bu kadrolara yedek listedeki adaylardan en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere başarı puanı sıralamasına göre atama yapılabilir. Yedek listedeki adayların hakları, daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik teşkil etmez.

Sonuçların duyurulması

MADDE 16 – (1) Sınav sonuçları, Giriş Sınavı Komisyonu tarafından tutanakla tespit edilerek, sınavın bitimini takip eden on beş iş günü içinde Yüksek Kurumun Genel Ağ sitesinde başarı sırasına göre ilan edilir.

Uzman Yardımcılarının atanması

MADDE 17 – (1) Giriş sınavını kazananların Uzman Yardımcısı kadrolarına atanmaları ve adaylıklarına ilişkin işlemler, 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre yapılır.

(2) Sınavı kazananların Uzman Yardımcılığına atanabilmeleri için, ilanda belirtilen süre içinde istenilen belgelerle birlikte İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına müracaat etmeleri gerekir.

(3) Bildirilen süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı hâlde müracaat etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Tezi, Uzmanlık Yeterlik Sınavı ve Uzmanlığa Atanma

Tez konusunun belirlenmesi

MADDE 18 – (1) Adaylıkta geçen süre dâhil aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izni sebebiyle görevden ayrı kalınan süreler hesaba katılmaksızın en az iki yıl fiilen çalışan Uzman Yardımcıları için Yüksek Kurum Başkanı/Kurum Başkanı tarafından Yüksek Kurum ve Kurum Başkan Yardımcıları, Daire Başkanları, en az beş yıl tecrübeli Uzmanlar veya üniversite öğretim üyeleri arasından en geç bir ay içinde bir tez danışmanı belirlenir.

(2) Uzman Yardımcısı ve danışmanın birlikte önerdiği ve Yüksek Kurum Başkanı/Kurum Başkanının onayıyla belirlenen tez konusu, en geç bir ay içinde Uzman Yardımcısına tebliğ edilmek suretiyle kesinleşir.

(3) Belirlenen tez konusu, Uzman Yardımcısının talebi, danışmanın teklifi ve Yüksek Kurum Başkanı/Kurum Başkanının onayıyla bir defaya mahsus olmak üzere değiştirilebilir.

(4) Uzman Yardımcılarının tez konuları, danışman tarafından Kurum aracılığıyla İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bildirilir.

(5) Uzman Yardımcısı tezin kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde tezini, Tez Jürisine sunulmak üzere Yüksek Kurum/Kuruma teslim etmek zorundadır.

Uzmanlık tezinin hazırlanması

MADDE 19 – (1) Uzman Yardımcısı hazırlayacağı tezde bilim esaslarına 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 hazırlanmamış ve kullanılmamış olması esastır.

Tez Jürisi

MADDE 20 – (1) Tez Jürisi; Yüksek Kurum Başkanı, ilgili Kurum Başkanı ve alanına göre iki Bilim Kurulu üyesi ya da ihtiyaç duyulması hâlinde iki öğretim üyesi ve ilgili tezin danışmanından oluşur.

(2) Tez Jürisi, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar verir.

Uzmanlık tezinin teslimi, Tez Jürisi tarafından değerlendirilmesi ve sonuçları

MADDE 21 – (1) Uzman Yardımcısı tezini, tez konusunun İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bildirildiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde, Tez Jürisine iletmek üzere, aynı Daire Başkanlığına sunmak zorundadır. Söz konusu Daire Başkanlığı, teslim aldığı tezi en geç on beş gün içinde Tez Jürisine iletmekle yükümlüdür.

(2) Tezler, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca, Tez Jürisine, değerlendirilmek üzere dağıtılır ve tezlerin incelenmesi için bir ay süre verilir.

(3) Uzman Yardımcısı, tezlerin incelenmesini müteakiben en geç bir ay içerisinde, Yüksek Kurum/Kurumca tespit edilen tarihte tezini savunur.

(4) Savunma sonunda tez başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Başarı veya başarısızlığın tespitinde oy çokluğu esastır. Başarısız kabul edilen tezler için gerekçe gösterilir. Tezin oy çokluğuyla başarılı bulunması hâlinde olumsuz oy kullanan üyeler gerekçelerini yazılı olarak belirtirler.

(5) Tez değerlendirme aşamasında tezi yeterli bulunmayan Uzman Yardımcısına bir hak daha tanınır. Uzman Yardımcısı bu hakkını, Tez Jürisi tarafından hazırlanacak raporu dikkate alarak, sonuçların ilanından itibaren altı ay içinde, daha önceden hazırlamış olduğu tezi düzelterek veya yeni bir tez hazırlayarak kullanır.

(6) Süresi içinde tezini sunmayan Uzman Yardımcısına, Yeterlik Sınavı Komisyonunun kararı ile altı ayı aşmamak üzere ek süre verilir.

Uzmanlık yeterlik sınavına girme şartları

MADDE 22– (1) Aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri sebebiyle görevden ayrı kalınan süreler hesaba katılmaksızın Uzman Yardımcısı olarak en az üç yıl fiilen çalışmış olması ve hazırlanan uzmanlık tezinin kabul edilmiş olması gerekir.

Yeterlik Sınavı Komisyonu

MADDE 23 – (1) Yeterlik Sınavı Komisyonu, Yüksek Kurum Başkanının başkanlığında ilgili Kurum Başkanı ve alanına göre iki Bilim Kurulu üyesinden oluşur. Yüksek Kurum Başkanı ve Kurum Başkanları ayrıca birer yedek üye bildirirler. Asıl üyelerin herhangi bir sebeple katılmamaları hâlinde yedek üyeler tespit sırasına göre Yeterlik Sınavı Komisyonuna katılırlar.

(2) Yeterlik Sınavı Komisyonu, üye tam sayısıyla toplanır ve oy çokluğuyla karar verir.

(3) Yeterlik Sınavı Komisyonunun sekretarya hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Yeterlik sınavı

MADDE 24– (1) Uzmanlık yeterlik sınavı, tez savunmasından en geç bir ay sonra Yüksek Kurumca uygun görülen tarihte yazılı ve sözlü olarak yapılır.

(2) Yeterlik sınavı konuları en az iki ay önce adaylara duyurulur.

(3) Yeterlik sınavının değerlendirilmesi, Yeterlik Sınavı Komisyonu üyelerince yüz puan üzerinden verilen notların aritmetik ortalaması alınarak yapılır. Yeterlik sınavı başarı notu, yüz puan üzerinden en az yetmiştir. Yetmiş ve üzerinde puan alanlar başarılı sayılır.

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

Uzmanlığa atanma

MADDE 25– (1) Yeterlik sınavında başarılı olan ve uzman yardımcılığı dönemi içerisinde alınmış KPDS'den asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliliği bakımından bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeyi yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde ibraz eden Uzman Yardımcısının Yüksek Kurum Uzmanı olarak ataması yapılır.

Uzman Yardımcısı unvanının kaybı

MADDE 26 – (1) Aşağıda durumları belirtilenler, Yüksek Kurum Uzman Yardımcısı unvanını kaybeder ve Yüksek Kurum/Kurumda durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

a) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler,

b) Yeterlik sınavında başarılı olamayıp ikinci kez sınava giren ve bu aşamada da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar,

c) Süresi içinde yabancı dil yeterliğini yerine getirmeyenler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları ile Eğitimleri

Uzman ve Uzman Yardımcılarının görev ve sorumlulukları

MADDE 27 – (1) Uzman ve Uzman Yardımcıları;

a) Yüksek Kurum/Kurumun görev alanları ile ilgili konularda bilimsel araştırma, hizmet ve faaliyetlerde bulunmakla,

b) Yüksek Kurum/Kurumun süreli ve süresiz yayınlarını basıma hazırlamakla,

c) Yüksek Kurum/Kurumca düzenlenecek olan her türlü bilimsel toplantı ve çalışmalarına katılmakla,

ç) Yüksek Kurum veya Kurum Başkanı, Bilim Kurulu ile Bilim ve Uygulama Kollarınca kendilerine verilen görevleri yerine getirmekle, yükümlüdür.

(2) Uzman ve Uzman Yardımcıları, Yüksek Kurum ve Kurumların görev alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları, eğitim kurumları, araştırma merkezleri ve diğer kuruluşların taleplerine uygun olarak ders, eğitim, seminer ve konferans vermekle görevlendirilebilir.

(3) Uzman ve Uzman Yardımcıları, verilen görevlerin Yüksek Kurumun ilkeleri doğrultusunda ilgili mevzuata, plan ve programlara uygun olarak süresinde yerine getirilmesi ve yürütülmesinden Yüksek Kurum Başkanlığında bağlı oldukları Daire Başkanına, Kurumlarda ise Kurum Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

Uzman ve Uzman Yardımcılarının eğitimleri

MADDE 28– (1) Uzman Yardımcıları, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik ile bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dâhilinde eğitim ve staja tabi tutulurlar.

(2) Yüksek Kurum ve Kurumlar, Uzman ve Uzman Yardımcıları için uygun zamanlarda hizmet içi eğitim programları düzenleyebilir.

(3) Uzman ve Uzman Yardımcıları, Yüksek Kurum/Kurumca uygun görülen Kurum dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimlerden ve Yüksek Kurum/Kurum tarafından hazırlanan program dâhilinde yabancı dil eğitiminden yararlandırılabilir.

(4) Uzman ve Uzman Yardımcıları, Yüksek Kurum/Kurum tarafından tespit edilecek programlar çerçevesinde araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgülerini artırmak üzere ilgili mevzuata göre yurt dışına gönderilebilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yeniden atanma

MADDE 29– (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre Yüksek Kurum Uzmanı unvanını kazandıktan sonra Yüksek Kurum/Kurumdaki görevlerinden çeşitli sebeplerle ayrılıp yeniden atanmak isteyenler müracaatları durumunda, boş kadro ve ihtiyaç bulunması şartıyla Yüksek Kurum Uzmanlığına yeniden atanabilirler.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 30 – (1) 26/5/1985 tarihli ve 18765 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kadrolu Uzmanlık Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanı yürütür.