

## YÖNETMELİK

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden:

### SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

###### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

###### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün merkez ve temsilciliklerinde 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi görev yapan memurlardan müdür ve daha alt unvanlı görevlere görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

###### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 657 sayılı Kanun, 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve 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 Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

###### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- Alt görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,
- Aynı düzeyde görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,
- Birim: 5431 sayılı Kanuna göre hizmet birimlerini,
- Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- Görev grupları: Benzer ve aynı düzeydeki unvanların gruplandırılmasını,
- Görev unvanı: 5 inci maddede sayılan görev grupları içinde belirtilen görev unvanlarını,
- Görevde yükselme: Bu Yönetmelikte belirtilen görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak atamaları,
- Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme suretiyle bu Yönetmelikte belirtilen görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak atamalar için yapılan yazılı ve sözlü sınavı,
- Hizmet süresi: 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendine göre hesaplanan süreleri,
- İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç olmak üzere diğer günleri,
- Temsilcilik: Sivil Havacılık faaliyetlerinin yoğun olduğu illerde, 5431 sayılı Kanunun 3 üncü maddesine göre oluşturulan Genel Müdürlük temsilciliğini,
- Unvan değişikliği: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere yapılan atamaları,
- Unvan değişikliği sınavı: Bu Yönetmelik kapsamındaki personelin en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanmaları için yapılan yazılı ve sözlü sınavı, ifade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM

##### Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Genel Esaslar

###### Hizmet grupları

**MADDE 5 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadrolar aşağıda belirtilmiştir.

(2) Görevde yükselmeye tabi kadrolar:

- Yönetim Hizmetleri Grubu;
  - Müdür, Destek Hizmetleri Müdürü, İnsan Kaynakları Müdürü.
- Araştırma ve Planlama Hizmetleri Grubu;
  - Araştırmacı, Uzman.
- Bilgi İşlem Hizmetleri Grubu;

1) Çözümleyici.

ç) İdari Hizmetler Grubu;

1) Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Muhasebeci.

d) Destek Hizmetleri Grubu;

1) Hizmetli.

(3) Unvan değişikliğine tabi kadrolar:

a) Avukat, Mühendis, Matematikçi, İstatistikçi, Ekonomist, Mütercim, Programcı, Tekniker, Teknisyen.

**Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar**

**MADDE 6 – (1)** Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara görevde yükselme suretiyle atanabilmek için;

a) 657 sayılı Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet süresine sahip olmak,

b) Görevde yükselme sınavına tabi olarak atanacaklarda, ilan edilen kadro için bu şartı sağlayan personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere en az altı ay Genel Müdürlükte çalışmış olmak,

c) Yazılı ve sözlü olarak yapılacak görevde yükselme sınavında başarılı olmak, gerekir.

**Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar**

**MADDE 7 – (1)** Bu Yönetmeliğe tabi kadrolara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Müdür, Destek Hizmetleri Müdürü, İnsan Kaynakları Müdürü kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından veya bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından, en az dört yıllık eğitim veren harp okullarından ve polis akademilerinden mezun olmak,

2) Son müracaat tarihi itibarıyla Mühendis, Mütercim, İstatistikçi, Matematikçi, Ekonomist, Araştırmacı, Uzman, Muhasebeci, Programcı, Çözümleyici, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Tekniker, Teknisyen kadrolarında en az üç yıl hizmet süresine sahip olmak,

3) Ana hizmet birimlerindeki müdürlük kadrolarına atanacakların yabancı dil bilgisi seviyesi bakımından Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında (YDS, e-YDS) en az (C) düzeyinde veya uluslararası geçerliliği bulunan ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan buna denk düzeyde başarılı olduğunu belgelemek,

b) Araştırmacı ve Uzman kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından veya bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından, en az dört yıllık eğitim veren harp okullarından ve polis akademilerinden mezun olmak,

2) Matematikçi, Çözümleyici, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur veya Teknisyen kadrolarında en az üç yıl hizmet süresine sahip olmak,

c) Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından veya bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından, en az dört yıllık eğitim veren harp okullarından ve polis akademilerinden mezun olmak,

2) Bilgisayar sistemleri yönetimi ile sistem çözümleme veya sistem programlama konularında sertifikaya sahip olduğunu belgelemek,

3) En az iki bilgisayar işletim sisteminin uygulamasını bildiğini belgelemek,

4) Programcı, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur kadrolarında en az üç yıl hizmet süresine sahip olmak,

ç) Bilgisayar İşletmeni ve Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni kadrosuna atanabilmek için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Memur kadrosunda en az iki yıl hizmet süresine sahip olmak,

3) Millî Eğitim Bakanlığından onaylı Bilgisayar İşletmenliği sertifikasına sahip olmak veya herhangi bir bilgisayar programlama dili içeren bilgisayar dersi almış olmak ve bu hususu resmi olarak belgelemiş olmak,

d) Memur kadrosuna atanabilmek için;

1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak,

2) Hizmetli kadrosunda en az iki yıl hizmet süresine sahip olmak,

e) Muhasebeci kadrosuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksekokulun ilgili bölümlerinden mezun olmak,

2) Kamu kurumlarının muhasebe birimlerinde memur kadrosunda en az iki yıl hizmet süresine sahip olmak, gerekir.

**Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar**

**MADDE 8 – (1)** Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara unvan değişikliği suretiyle atanabilmek için;

a) 657 sayılı Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak,

b) Yazılı ve sözlü olarak yapılacak unvan değişikliği sınavında başarılı olmak, gerekir.

**Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar**

**MADDE 9** – (1) Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda son başvuru tarihi itibarıyla aşağıdaki özel şartlar aranır:

- a) Avukat kadrosuna atanabilmek için;
  - 1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,
  - 2) Avukatlık ruhsatnamesine sahip olmak,
- b) Mühendis, Matematikçi, İstatistikçi, Ekonomist kadrosuna atanabilmek için;
  - 1) Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- c) Mütercim kadrosuna atanabilmek için;
  - 1) Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokulların Filoloji, Mütercimlik, Tercümanlık veya ilgili diğer bölümlerden mezun olmak,
  - 2) Başvuru tarihinden önceki son 3 yıl içinde alınmış olması kaydıyla Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında (YDS, e-YDS) en az (B) düzeyinde veya uluslararası geçerliliği bulunan ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan buna denk düzeyde başarılı olduğunu belgelemek,
- ç) Programcı kadrosuna atanabilmek için;
  - 1) En az iki yıl süreli yüksekokulların bilgisayar programcılığı bölümünden mezun olmak veya dört yıllık yükseköğretim mezunu olup Milli Eğitim Bakanlığından onaylı programcı sertifikasına sahip olmak,
  - 2) En az iki programlama dilini bildiğini belgelemek,
- d) Tekniker kadrosuna atanabilmek için;
  - 1) En az iki yıl süreli mesleki veya teknik yükseköğretim mezunu olmak,
- e) Teknisyen kadrosuna atanabilmek için;
  - 1) En az lise dengi mesleki veya teknik eğitim öğretim veren okullardan mezun olmak, gerekir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına Başvuru ve Duyuru

##### Duyuru

**MADDE 10** – (1) Genel Müdürlükçe uygun görülen görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atama yapılacak boş kadroların unvanı, derecesi, sayısı, niteliklerine göre başvuru şartları, başvuru yeri, başvuru tarihi ve sınava ilişkin konu başlıkları yazılı sınavdan en az otuz gün önce Genel Müdürlüğün resmi internet sayfasında duyurulur.

##### Başvuru

**MADDE 11** – (1) Yapılacak duyuru üzerine ilanda belirtilen başvuru tarihinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru dilekçesi ile birlikte son başvuru tarihine kadar şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için duyuruda belirtilen şekilde görevli oldukları birimleri aracılığıyla başvuru yaparlar. Birden fazla unvana yapılan başvuruların hepsi geçersiz sayılır. Başvuru süresi beş iş gününden az olamaz.

(2) Aylıksız izinde/sağlık raporu bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olan personelin de sınava katılmaları mümkündür.

(3) Aday memur statüsünde olanlar, görevden uzaklaştırılanlar, Genel Müdürlükte geçici görevde bulunanlar, Genel Müdürlük personeli olmayanlar, bu Yönetmelikte aranan şartları taşımadığı tespit edilenler, 657 sayılı Kanuna göre memur statüsünde olmayanlar, Genel Müdürlükte idari hizmet sözleşmesi ile istihdam edilenler, bu Yönetmeliğin 2 nci maddesinde sayılan kapsam dışında olanlar başvuru yapamazlar.

(4) Birim amirleri, başvuru dilekçesini üst yazı ekinde son başvuru tarihinin bitiminden itibaren beş iş günü içerisinde İnsan Kaynakları Müdürlüğüne gönderir.

##### Başvuruların değerlendirilmesi

**MADDE 12** – (1) Birimler tarafından gönderilen başvuru dilekçeleri İnsan Kaynakları Müdürlüğüne incelenir. İnceleme sonucu, aranan şartları taşıyanlara ilişkin liste Genel Müdürlüğün resmi internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başvuruları öngörülen şartlara uygun olmaması nedeniyle Genel Müdürlük resmi internet sayfasında ilan edilen listede yer almayanlar, listenin ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde, görevli oldukları birimleri aracılığıyla İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yazılı olarak itirazda bulunabilirler. İtirazlar İnsan Kaynakları Müdürlüğüne on iş günü içinde incelenir ve sonucu ilgililere görevli oldukları birimleri aracılığıyla yazılı olarak bildirilir.

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

#### Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Esasları

##### Yazılı sınav

**MADDE 13** – (1) Yazılı sınav, Genel Müdürlükçe yapılabileceği gibi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğüne veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılabilir.

(2) Yazılı sınav konuları, ilan edilen kadronun nitelikleri dikkate alınarak sınav kurulunca tespit edilir ve duyuruda belirtilir.

(3) Yazılı sınavda yüz tam puan üzerinden en az almış puan alanlar başarılı sayılır.

##### Sözlü sınav

**MADDE 14 – (1)** Yazılı sınavda başarılı olup en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınır. Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

(2) İlgili personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,
- ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- d) Genel kültürü ve genel yeteneği,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar sözlü sınavda başarılı sayılır.

#### **Sınav kurulu ve görevleri**

**MADDE 15 – (1)** Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarını yürütmek üzere Genel Müdür onayı ile kurulacak olan sınav kurulu/kurulları beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Asıl üyelerin bulunmadığı toplantılara yedek üyeler katılır.

(2) Sınav kurulu/kurulları Genel Müdür veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, Genel Müdür tarafından belirlenecek İnsan Kaynakları Müdürlüğü temsilcisi/temsilcileri ile diğer üyelerden teşekkül eder. Gerekğinde Genel Müdürün uygun görmesi halinde sınav kuruluna veya kurullarına kurum dışından kamu görevlileri arasından üyeler de alınabilir.

(3) Sınav kurulunu/kurullarını teşkil eden üyeler, sınava alınacak personelden, öğrenim durumu ve ihraz ettikleri unvanlar itibariyle daha düşük seviyede olamazlar.

(4) Sınav kurulunun/kurullarının başkan ve üyeleri; eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının katıldığı sınavda görev alamazlar. Katıldığı tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(5) Sınav kurulu/kurulları; sınav konularının tespit edilmesi, sınavların yapılması, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi, başarı listesinin hazırlanması ve ilanı, itirazların sonuçlandırılması ve sınavlara ilişkin diğer işleri yürütür.

(6) Sınav kurulu/kurulları üye tamsayısı ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır ve çekimser oy kullanılmaz.

(7) Sınav kurulunun/kurullarının sekreteryaya hizmetleri, İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yürütülür.

(8) Gerek görülmesi halinde, Genel Müdürece, temsilciliklerde de sözlü sınav kurulu/ kurulları oluşturulabilir. Bu durumda İnsan Kaynakları Müdürlüğünden yetkili/yetkililer de bu kurulda/kurullarda görevlendirilir.

#### **Sınav sonuçlarının açıklanması**

**MADDE 16 – (1)** Sınav kurulu/kurulları, sınav sonuçlarını kendisine intikal ettiği tarihten itibaren beş iş günü içerisinde Genel Müdürlük resmi internet sayfasından ilan eder.

#### **Başarı sıralaması**

**MADDE 17 – (1)** Görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır. Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması esas alınmak suretiyle tespit edilir ve Genel Müdürlük resmi internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başarı puanlarının eşit olması halinde, sırasıyla;

- a) Hizmet süresi fazla olanlara,
  - b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
  - c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara
- öncelik verilmek suretiyle, en yüksek puandan başlamak üzere başarı sıralaması belirlenir.

(3) Görevde yükselme sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayacak personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulması halinde başarı sıralaması listesinde yedek olarak belirlenebilir.

(4) Aylıksız izinde olanlar dahil, atanmaya hak kazandıkları kadrolara ilişkin görevlerine, mevzuatla öngörülen süre içinde başlamayanların söz konusu atanma hakları sona erer.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 18 – (1)** Sınavlara katılanlar, sınav sonuçlarının Genel Müdürlüğün resmi internet sayfasında ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yazılı olarak itiraz edebilirler. İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yazılı olarak yapılacak itirazlar sınav kurulu tarafından en geç on iş günü içerisinde karara

bağlanır ve sonuç İnsan Kaynakları Müdürlüğünce ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtiraz üzerine sınav kurullarınca verilecek kararlar kesindir.

(2) Yapılan sınavlarda hatalı sorulara tekabül eden puanlar eşit şekilde diğer sorulara dağıtılır.

#### **Sınavların ertelenmesi ve geçersiz sayılması**

**MADDE 19** – (1) Sınava giriş belgesine esas olmak üzere adayların teslim ettiği başvuru dilekçesinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılmanın, gerekli şartları taşımadığı daha sonra saptananların, sınava girecek adayın yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde ilgililerin sınavları geçersiz sayılır ve bu durum bir tutanak ile kayıt altına alınır. Atamaları yapılmış olanların atamaları iptal edilir ve ilgililer hakkında disiplin işlemi uygulanır.

(2) Sınavlarda; kopya çekenler, kopya verenler ve bunlara teşebbüs edenler, sınav kağıtlarına belirtici işaretler koyanlar sınav salonundan çıkarılır ve düzenlenecek bir tutanakla sınav kağıtları geçersiz sayılır. Ayrıca, bu kişiler hakkında disiplin işlemi uygulanır.

(3) Sınava girecek adayın yerine, başka bir kişinin sınava girdiğinin veya sınava giren kişinin sınav sorularını çaldığının anlaşılması halinde, ilgililerin sınavı geçersiz sayılır ve bu husus bir tutanakla belirlenir. Ayrıca, ilgili kişi/kişiler hakkında kanuni işlem yapılır.

(4) Yazılı sınav sorularının sınav öncesi çalındığının tespit edilmesi, deprem, sel ve benzeri mücbir sebepler nedeniyle sınavlar ertelenebilir.

#### **Görevde yükselme suretiyle atanma**

**MADDE 20** – (1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en yüksek puandan başlamak üzere belirlenen başarı sıralamasındaki başarı puanlarına göre üç ay içinde atanır. Atama onay tarihinden itibaren 657 sayılı Kanununun 62 nci maddesi gereğince göreve başlamayanların atamaları, bu süre içerisinde belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler dışında iptal edilir.

(2) Duyurulan kadrolardan;

a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı veya başka yerde aynı unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma sebepleriyle boş kalanlara, boşalanlara veya diğer boş kadrolara başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, bu Yönetmeliğin 17 nci maddesine göre Genel Müdürlükçe belirlenmesi halinde yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

(3) Sınavlara herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya yedeklerden altı ay içindeki müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar atanmamış olanlar ya da atanma haklarından herhangi bir sebeple feragat edenler, aynı unvanlı kadrolara yapılacak atamalar için bu Yönetmelikte öngörülen bütün usul ve esaslara tabidir.

#### **Sınav belgelerinin saklanması**

**MADDE 21** – (1) Sınavlarda başarı gösterenlerin sınavla ilgili belgeleri ilgililerin özlük dosyalarında; başarı gösteremeyenlerin belgeleri beş yıl süresince ve dava konusu olan sınav belgeleri dava sonuçlanıncaya kadar İnsan Kaynakları Müdürlüğü arşivinde saklanır.

#### **Unvan değişikliği sınavı**

**MADDE 22** – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelin, en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanmaları, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacak unvan değişikliği sınavı sonucundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

(2) Unvan değişikliği yazılı sınavı, görev alanı ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda bu Yönetmelik hükümlerine göre yaptırılır ve bu sınavlara katılacaklarda, kurumda veya öğrenim durumları ile ilgisi bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Gruplar arası geçişler**

**MADDE 23** – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen gruplar ve unvan değişikliğine tabi kadrolar arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

a) Aynı hizmet grubunun alt görev grubu içinde kalmak kaydıyla, personel istekleri halinde ve atanılacak kadronun mevzuatla aranan öğrenim, sertifika ve benzeri belgelere sahip olma şartlarını taşımak kaydıyla, alt görevlere ve alt görev içindeki diğer görevlere sınav yapılmaksızın atanabilirler.

b) Hizmet grupları arası görevde yükselme niteliğinde geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme sınavına tabidir. Ancak, Genel Müdürlükte veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere atanılacak mevzuatla aranan öğrenim, sertifika ve benzeri belgelere sahip olma şartlarını taşımak kaydıyla görevde yükselme sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

c) Unvan değişikliğine tabi kadrolara geçişler ile bu kadrolar arasındaki geçişler, ilgili kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır. Ancak, Genel Müdürlükte veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında

daha önce bulunulan görevlere, mevzuatla aranan öğrenim, sertifika ve benzeri belgelere sahip olma şartlarını taşımak kaydıyla unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir. Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına katılmaksızın öğrenimle ihraz edilen görevlere atanabilirler.

ç) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan ve doktora öğrenimini bitiren personel; atanılacak görev için aranan toplam hizmet süresine sahip olması ve mevzuatla aranan öğrenim şartını taşıması kaydıyla uzman veya aynı düzeydeki görevler ile daha alt görevlere görevde yükselme sınavına katılmaksızın atanabilirler.

#### **Kazanılmış haklar**

**MADDE 24 – (1)** Bu Yönetmeliğin kapsamına giren ve görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavları sonucunda atama yapılan unvanları, ilgili mevzuatları uyarınca kazananların hakları saklıdır.

#### **Naklen atamalar**

**MADDE 25 – (1)** Kamu kurum ve kuruluşlarından naklen atama talebinde bulunan personel, mevzuatla aranan öğrenim, sertifika ve benzeri belgelere sahip olma şartlarını taşımak kaydıyla kurumdaki aynı unvanlı kadrolara veya bu unvanın bulunduğu gruptaki ya da daha alt gruptaki diğer unvanlı kadrolara atanabilir.

(2) Diğer personel kanunlarına tabi olanların 657 sayılı Kanuna tabi görevlere atanmalarında ihraz ettikleri unvanlar, aynı unvanın olmaması halinde öğrenim durumu ve ihraz ettiği unvanla birlikte atanacağı unvan ve Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşü dikkate alınır.

#### **Engellilerin sınavı**

**MADDE 26 – (1)** İnsan Kaynakları Müdürlüğü, gerekli şartları taşıyan ve atama yapılacak görevi yapabilecek durumda bulunan engellilerin sınavlarının yapılabilmesi için gerekli tedbirleri alır.

#### **Özelleştirilen kuruluşlardan atama**

**MADDE 27 – (1)** 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanununun 22 ncimaddesi hükümlerine göre Genel Müdürlüğe yapılacak ilk atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 28 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 657 sayılı Kanun ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 29 – (1)** 9/3/2006 tarihli ve 26103 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Personeli Atama, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Öğrenim düzeyi**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve aynı tarih itibariyle iki yıllık yükseköğrenim mezunu olanlar, diğer şartları taşıdıkları takdirde bu Yönetmeliğin uygulanması bakımından dört yıllık yükseköğrenim mezunu kabul edilirler.

#### **Yürürlük**

**MADDE 30 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 31 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.