

# TARIMSAL YAYIM VE DANIŞMANLIK SINAV YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1–** (1) Bu Yönerge; tarımsal yayım ve danışmanlık sistemi içerisinde görev alacak kişilere tarım yayımcısı ve tarım danışmanı sertifikası vermek üzere düzenlenecek merkezi sınav ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

#### Kapsam

**MADDE 2–** (1) Bu Yönerge; tarımsal yayım ve danışmanlık sınavı, soru hazırlama komisyonu, sınava başvuru, sınav konuları, sınav düzeni, sınav komisyonu, sınavın yapılması, sınavın değerlendirilmesi ve sertifikaların düzenlenmesine ilişkin hususları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge; 8/9/2006 tarihli ve 26283 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,
- b) Başkanlık: Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığını,
- c) Bilgi Sistemi (TYDBİS): Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Bilgi Sistemini,
- ç) Bina Sorumlusu: Sınavın yapılacağı binada sınav düzenini sağlamak için görevlendirilen personeli,
- d) Bina Sorumlusu Yardımcısı: Sınavın yapılacağı binada sınav düzenini sağlamak için bina sorumlusuna yardımcı olmak üzere görevlendirilen personeli,
- e) Daire Başkanlığı: Eğitim ve Yayım Daire Başkanlığını,
- f) İl/İlçe Müdürlüğü: Bakanlık İl/İlçe Müdürlüğünü,
- g) Salon Başkanı: Sınavın yapılacağı salonda sınavla ilgili iş ve işlemleri düzenlemekle görevli personeli,
- ğ) Sınav: Tarımsal yayım ve danışmanlık sınavını,
- h) Sınav Gözetmeni: Sınav salonunda gözetmenlik yapmak üzere görevlendirilen personeli,
- ı) Sınav Komisyonu: Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanı başkanlığında; Eğitim ve Yayım Daire Başkanı, Daire Başkanlığından ilgili birim sorumlusu ile üç teknik personel olmak üzere toplam altı kişiden oluşan komisyonu,
- i) Soru Hazırlama Komisyonu: Eğitim ve Yayım Daire Başkanı başkanlığında; Daire Başkanlığından ilgili birim sorumlusu ile birimde görevli üç teknik personel ve Ziraat Fakültesi Tarım Ekonomisi Bölümünden bir öğretim üyesi olmak üzere toplam altı kişiden oluşan komisyonu,
- j) Yönetmelik: 8/9/2006 tarihli ve 26283 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmeliği, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Soru Hazırlama Komisyonunun Görevleri ve Sınava İlişkin Genel Hususlar

#### Soru hazırlama komisyonunun görevleri

**MADDE 5-** (1) Soru Hazırlama Komisyonunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Her sınav için, üç yüz adet sorudan oluşan soru bankası hazırlamak.
  - b) Her sınav için, hazırlanmış olan soru bankasından sınavda kullanılmak üzere yüz (100) adet soru belirlemek.
  - c) Belirlenen soruların sınavdan bir gün önce basıma hazır hale getirilmesini sağlamak,
  - ç) Sınav sorularının üçüncü şahısların eline geçmemesi için gerekli tedbirleri almak ve Sınav Komisyonunun soru güvenliği ile ilgili aldığı kararları uygulamak.
  - d) Sınav sorularına yapılan itirazları incelemek ve hazırladığı tutanağı sınav komisyonuna iletmek.
- (2) Soru hazırlama süreci ilgili Bakan Yardımcılığı Makamından alınacak onay ile başlar.

#### Tarımsal yayım ve danışmanlık sınavı

**MADDE 6-** (1) Tarımsal yayım ve danışmanlık sistemi içerisinde görev alacak tarım yayımcısı ve tarım danışmanı sertifikası almak isteyen kişiler için Bakanlıkça merkezi sınav yapılır veya yaptırılır.

- (2) Sınav Başkanlık tarafından belirlenen yerlerde yapılır.
- (3) Sınav tarihi ihtiyaca göre Başkanlıkça belirlenir ve web sitesinde yayınlanır.
- (4) Test usulüne göre yapılacak merkezi sınav yüz sorudan oluşur ve sınav süresi yüz yirmi dakikadır.
- (5) Sınav yüz puan üzerinden değerlendirilir, geçer not yetmiş (70)'dir.
- (6) Sınav sorularına verilen her doğru cevap bir (1) puan olarak değerlendirilir. Sınavın değerlendirilmesi doğru cevap sayısı üzerinden yapılır, yanlış cevaplar dikkate alınmaz. Bir soru için birden fazla cevap yeri işaretlenmişse o soru yanlış cevaplanmış sayılır.

#### Sınav başvuru işlemleri

**MADDE 7-** (1) Sınava Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı, lise, ön lisans ve lisans düzeyinde tarımsal alanda eğitim almış olan kişiler başvurabilir.

- (2) Sınava müracaatlar, sınav tarihinden en az kırk beş gün önce yapılır.
- (3) Sınav tarihi Başkanlıkça belirlenir ve gerekli hallerde Başkanlıkça değiştirilebilir.
- (4) Sınav başvuruları elektronik ortamdan ya da İl Müdürlüğünden yapılır.
- (5) Sınava katılacak kişilerden sınav ücreti alınır. Sınav ücreti sınav kılavuzunda veya duyurusunda belirtilen süreler içerisinde ve belirlenen miktarda ilgili bankalarda sınav hesabına yatırılır.
- (6) Sınava müracaat etmek isteyen kişiler başvuru formunu doldurarak aşağıdaki belgeleri elektronik ortamda ekler.
  - a) Nüfus bilgileri,
  - b) Tarımla ilgili öğrenim durumunu gösteren belge,
  - c) Tarımla ilgili lisans mezunu olup tarımla ilgili farklı bir bölümde lisansüstü eğitimini tamamlayan kişilerin lisansüstü bölümde sertifika talep etmeleri halinde, lisans diploması ile birlikte lisansüstü belge,
  - ç) Öğrenim durumunu gösteren belgede sadece program ismi yazması durumunda kişilerin transkriptleri,
  - d) Tarım yayımcısı sertifikası için başvurularda kamuda çalıştığını gösteren belge,
  - e) Uzman tarım yayımcısı sertifikası almak için en az üç yıl süre ile kamuda, tarımsal yayım hizmetlerinde çalıştığını gösteren belge,

f) Uzman tarım danışmanı sertifikası almak için başvuranların en az üç yıl süreyle sivil toplum örgütlerinde veya özel sektörde tarımsal danışmanlık hizmetlerinde çalıştıklarını gösteren belge, iş sözleşmesi ile ilgili döneme ait Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödemelerini gösteren belge,

g) Kurumdan emekli veya istifa etmiş olanlardan, Uzman Tarım Danışmanı Sertifikası almak için başvuranların Bakanlık merkez/taşra teşkilatlarında en az üç yıl süre ile tarımsal yayım hizmetinde çalıştığına dair İl Müdürü/çalıştığı birimin en üst amiri tarafından onaylanmış belge,

ğ) İlk defa sertifika düzenlenecek kişiler için; mezun olduğu fakültenin başka bir bölümünden sertifika almak isteyen adaylardan bu bölümde beş yıl süre ile çalıştıklarını gösteren belge; kamuda İl Müdürlüğü / çalıştığı birimin en üst amiri onaylı belge, kamu dışında ise çalıştığı kurum / kuruluş onaylı belge, iş sözleşmesi ve ilgili döneme ait Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödemelerini gösteren belge,

(7) Elektronik ortamdan temin edilemeyen sınav başvuru evrakı, asılları görülmek sureti ile Bakanlık merkez ve taşra birimleri tarafından onaylanarak elektronik ortama yüklenir.

(8) Sınava girecek kişiler elektronik ortamdan sınav giriş belgelerini alırlar. Sınav giriş belgesi olmayan kişiler sınava giremez.

### **Sınav konuları**

**MADDE 8-** (1) Sınav soruları, kişisel gelişim, yayım/danışmanlık metodolojisi ve mevzuat konu başlıklarından oluşur.

(2) Sınavda sorulacak soruların konu bazında dağılımı aşağıdaki gibidir.

<b>Konu</b>	<b>Soru Sayısı</b>
Bakanlığın Teşkilat Yapısı ve Genel Müdürlüklerinin / Daire Başkanlıklarının Görevleri	4
Beden Dili	3
Bireysel Yayım/Danışmanlık Metotları	5
Dünya ve AB Ülkelerinde Tarımsal Danışmanlık	3
Grup Yayım/Danışmanlık Metotları	9
Gruplarla Çalışma Teknikleri	7
İletişim Teknikleri	7
İzleme ve Değerlendirme	3
Kırsal Sosyoloji	2
Kitle Yayım / Danışmanlık Metotları	3
Motivasyon Teknikleri	3
Proje Yönetimi	3
Sunuş Teknikleri	4
Tarımsal Danışmanlık Faaliyetlerinde Uygun Amaç ve Metot Seçimi	3
Tarımsal Danışmanlıkta Sözleşmeli Çiftçilere ait Mevcut Durum Analizi	3
Tarımsal Yayım / Danışmanlık Kavramı ve Felsefesi	3
Tarımsal Yayımında Hedefe Yönelik Programlama	14
Uyuşmazlık (Çatışma) Yönetimi	3
Yeniliklerin Yayılması	3
Yetişkin Eğitimi	7
Yönetmelik, Tarımsal Mevzuat	8
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

### **Sınav düzeni**

**MADDE 9-(1)** Sınav oturumu kişiler arasında 1,5 metre mesafe olacak şekilde düzenlenir.

(2) Test sınav soruları en az iki grup halinde düzenlenir.

(3) Sınava katılacak kişilerin, kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar hariç, cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi, cep bilgisayar, her türlü elektronik ve/veya mekanik cihazlar, saat, hesap makinesi, sözlük, kitap, defter, müsvedde kâğıdı, pergel, açıölçer, cetvel ve benzeri her türlü araç gereçle, delici kesici alet, silah ve benzeri teçhizatla sınava girmesi yasaktır. Bu araçlarla sınava girmiş adaylar hakkında tutanak düzenlenip, sınavları geçersiz sayılır.

(4) Sınava katılacak kişiler sınav esnasında geçerli bir kimlik belgesi ve sınav giriş belgesi ibraz etmek zorundadır.

(5) Tarımsal yayım ve danışmanlık sınavında, sınav düzenlenen her bina için, bir Bina Sorumlusu ve bir Bina Sorumlusu Yardımcısı, her salon için Salon Başkanı ve her yirmi beş aday için de bir Sınav Gözetmeni görevlendirilir.

(6) Sınav bitiminde adayların soru kitapçıklarını salon dışına çıkarmaları yasaktır.

(7) Sınav düzeniyle ilgili diğer hususlar Sınav Komisyonunca belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınav Komisyonunun Görevleri, Sınavların Yapılması ve Değerlendirilmesine Dair Usul ve Esaslar**

#### **Sınav komisyonunun görevleri, sınavların yapılması ve değerlendirilmesi**

**MADDE 10-** (1) Sınav Komisyonunun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Sınav düzenini sağlamak üzere, bina sayısı, salon sayısı ve sınava giren kişi sayısına bağlı olarak; Bina Sorumlusu ve Yardımcısı, Salon Başkanı ve Sınav Gözetmenlerinin sınavda görev almalarını sağlamak.

b) Sınavın başladığı saati, sınava girenlerin sayısını, teslim alınan kâğıt sayısını, sınavın bitiş saatini, adayların sınav notlarını ve başarı listesini gösteren tutanak / belgeleri düzenlemek ve Başkanlığa göndermek.

c) Sınav esnasında, sınav görevlilerince kopya çekenler, kopya verenler, sınav disiplinini bozanlar ve diğer konulara ilişkin düzenlenen tutanakları karara bağlamak.

ç) Cevap anahtarlarının optik okuyucuda değerlendirilmesini sağlamak.

d) Soru kitapçığı ve cevap anahtarının sınavdan sonra yedi gün içinde web sitesinde yayınlanmasını sağlamak.

e) Sonuçların yayınlanmasını sağlamak.

f) Sınav sorularının üçüncü şahısların eline geçmemesi için gerekli tedbirleri almak.

g) Sınavların, Yönetmelik ve Yönergede yer alan hükümlere göre düzenlenmesini sağlamakla görevlidir.

(2) Sınav Komisyonuna, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanının katılmadığı hallerde Eğitim ve Yayın Daire Başkanı başkanlık eder.

#### **Sınav ve sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 11-**(1) Sınava ve sınav sorularına ilişkin itiraz, sınav sorularının ve cevap anahtarının yayınlandığı tarihten itibaren beş iş günü içinde yapılır.

(2) Sınav sonucuna itiraz, sonuçların ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde yapılır. Sınavta itirazda bulunanlar, sınav katılım ücretinin yüzde ellisi kadar bir ücret öder. İtiraz Sınav Komisyonu tarafından incelenir ve sonuç en geç otuz gün içinde itiraz edene bildirilir. Bu incelemeyi takip eden sonra verilen karar kesindir.

#### **Sınav belgelerinin saklanması ve sınava tekrar girebilme**

**MADDE 12-** (1) Sınav belgelerinin saklanma süreleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Sorular, soruların cevap anahtarı, sınava girenlerin cevap kâğıtları ve tutanaklar beş yıl,

b) Yasal süresi içinde yargı yoluna başvuranların evrakı beş yıldan az olmamak şartıyla dava sonucu verilen karar kesinleşinceye kadar saklanır.

c) Sınavda başarılı olmayan / sınava girmeyen adayların müracaat evrakı ve sınav soru kitapçığı, sınav tarihinden bir yıl sonra Başkanlığın onayı ile imha edilir.

(2) Sınav listesinde yer almasına rağmen, sınava girmeyenler ile başarısız olanlar, tekrar düzenlenecek tarımsal yayım ve danışmanlık sınavlarına müracaat edebilirler.

#### **Sınavların geçersiz sayılması**

**MADDE 13-** (1) Sınava katılanlardan sertifika alma niteliklerine sahip olmadıkları sonradan anlaşılanların sınavları geçersiz sayılarak, haklarında sınava dayalı olarak yapılmış olan tüm işlemler iptal edilir.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında ayrıca 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümlerinin uygulanması için Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

(3) Sınavlarda sorulan soruların önceden bilindiğinin tespiti halinde, katılanların tümü için geçerli olmak üzere sınav, Sınav Komisyonunca iptal edilir. Sorumlular hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

#### **Sınav ücreti iadesi**

**MADDE 14-** (1) Sınav ücretini yatırmayı, sınav başvurusunu yapmayan ya da ücreti yanlış yatıran kişilere ücret iadesi yapılır.

#### **Sınavın başka kuruma yaptırılması**

**MADDE 15-** (1) Başkanlık gerek gördüğünde Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı veya Yükseköğretim Kurumlarından herhangi birine sınavı yaptırır.

(2) Yönerge hükümleri dikkate alınarak sınavın başka kurumca gerçekleştirilmesi ile ilgili hususlar imzalanacak protokol ile belirlenir.

(3) Protokol, sınavın hazırlık çalışmaları, gerçekleştirilmesi, sonuçlandırılması, değerlendirilmesi, tarafların görev ve sorumlulukları, ücretlendirme, ödemeler ve diğer tüm hususları kapsar.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sertifikaların Düzenlenmesi ve Değiştirilmesi**

##### **Sertifikaların düzenlenmesi**

**MADDE 16-** (1) Yapılan sınav sonucunda başarılı olan kişilere Tarım Yayımcısı / Tarım Danışmanı sertifikası verilir.

(2) Sertifikalar, Yönetmelikteki örneğe uygun olarak Başkanlıkça düzenlenir.

- (3) Sertifika sahipleri sertifikalarını elektronik ortamda alır.
- (4) Sertifika bölümünün belirlenmesi ile ilgili hükümler aşağıda yer almaktadır.
- a) Sınavda başarılı olanlara mezun olduğu bölümde sertifika verilir.
- b) Mezuniyet belgelerinde bölüm belirtilmeyen kişiler için, sertifika bölümü, öncelikli olarak transkripti, bu belgenin olmaması halinde kişinin eğitimi ve çalışma alanı esas alınarak Başkanlıkça belirlenir.
- c) İlk defa sertifika düzenlenirken, mezun olduğu fakültenin başka bir bölümünde en az beş yıl süreyle bilfiil çalıştığını belgelendirenlerin talep etmesi ve Başkanlıkça da uygun görülmesi halinde, bir defaya mahsus olmak üzere çalıştığı bölümde sertifika verilir. Ancak bu kişilerin tekrar mezun oldukları bölümde sertifika alma hakkı saklıdır. Bu kişilerden istenecek belgeler Başkanlık talimatı ile belirlenir.
- ç) İlk defa sertifika düzenlenirken, tarımla ilgili lisans mezunu olup, tarımla ilgili başka bir bölümde lisansüstü eğitimini tamamlayanlara sınavda başarılı olmaları koşuluyla, talep etmeleri ve Başkanlıkça uygun görülmesi halinde lisansüstü eğitimini tamamladığı bölümde sertifika verilir.
- d) Sertifikalarda lisans mezunlarında mezun olunan program ismi yer almaz. Mezun olduğu alt program / bölüm yazılır.
- (5) Her bir kişi sadece bir bölüme ait sertifika alabilir.
- (6) Sertifika bölümlerine, Yükseköğretim Kurumunun belirlediği, ön lisans ve lisans bölümleri ile meslek liselerinde Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığın belirlediği bölümler yazılır. Yurt dışında alınan diplomalarda ilgili mevzuata göre belirlenen denklik esastır.
- (7) Dördüncü fıkranın (c) bendinde belirtilen durum ile bir üst öğrenim sebebiyle talep edilen sertifika değişiklikleri hariç, verilmiş olan sertifikalarda bölüm değişikliği yapılmaz.

### **Sertifikaların değiştirilmesi**

**MADDE 17-** (1) Sertifikaların Yönetmelikte belirtilen hükümler doğrultusunda değiştirilmesi veya herhangi bir nedenle yeniden düzenlenmesi için başvurular istenilen belgeler ile birlikte elektronik ortamdan veya İl Müdürlüğünden yapılır. Bu başvurular İl Müdürlüğü tarafından TYDBİS üzerinden değerlendirilerek düzenlenmek üzere Başkanlığa gönderilir.

(2) Kamuda çalışırken herhangi bir nedenle kamudan ayrılan kişilere, Personel Genel Müdürlüğünden temin edilen, emekli olduğunu ya da istifa ettiğini gösteren belge ile birlikte başvuruları halinde sahip oldukları Tarım Yayımıcısı Sertifikasına karşılık gelen Tarım Danışmanı Sertifikası düzenlenir.

(3) Kamu dışında iken kamuda görev alan kişilere, Personel Genel Müdürlüğünden temin edilen kamuya atandığını gösteren belge ile birlikte başvuruları halinde sahip olduğu Tarım Danışmanı Sertifikasına karşılık gelen Tarım Yayımıcısı Sertifikası düzenlenir.

(4) Tarımla ilgili lisans mezunu olup tarım yayımıcısı sertifikasına sahip kişiler, en az üç yıl süreyle bilfiil tarımsal yayım hizmetlerinde görev yaptığının dair en üst kurum amiri onaylı belge ile birlikte başvuruları halinde bu kişilere Uzman Tarım Yayımıcısı Sertifikası düzenlenir.

(5) Tarımla ilgili lisans mezunu olup tarım danışmanı sertifikasına sahip kişilerden en az üç yıl süresince bilfiil tarım danışmanı olarak çalışanlar, Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan çalıştığı kurumca prim ödemelerini gösteren belge ve tarımsal danışmanlık hizmet sözleşmesi ile birlikte başvuru yapmaları halinde bu kişilere Uzman Tarım Danışmanı Sertifikası düzenlenir.

(6) Teknisyen/ tekniker tarım yayımıcısı sertifikasına sahip olan kişilerden tarımsal alanda ön lisans/lisans düzeyinde eğitim almış olanlara, mezuniyet belgesi ile birlikte başvuruları halinde Teknisyen Tarım Yayımıcısı / Tarım Yayımıcısı Sertifikası düzenlenir.

(7) Teknisyen / tekniker tarım danışmanı sertifikasına sahip olan kişilerden tarımsal alanda ön lisans/lisans düzeyinde eğitim almış olanlara, mezuniyet belgesi ile birlikte başvuruları halinde Tekniker Tarım Danışmanı/ Tarım Danışmanı Sertifikası düzenlenir.

(8) Sertifika değişikliğinde istenilen belgelerden elektronik ortamda ilgili kurumun servis sağlayıcılarından temin edilemeyen belgeler asılları ile birlikte il müdürlüğüne teslim edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 18 -** (1) Bakanlık Makamının 11/10/2013 tarihli ve 33735898-045-02-312 sayılı Olurları ile yürürlüğe konulan Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Sınavı Uygulama Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 19 -** (1) Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanı yürütür.