

TÜRKİYE ENERJİ, NÜKLEER VE MADEN ARAŞTIRMA KURUMU SÖZLEŞMELİ PERSONEL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunda asli ve sürekli hizmetleri yürütmek üzere istihdam edilecek sözleşmeli asli personelin hizmet şartları ve işe alınmaları ile sözleşme, hak, yükümlülük, sorumluluk ve diğer özlük işlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesi ile 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 687 nci maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ar-Ge birimi: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun bünyesinde kurulan enstitüler ile bu enstitüler veya Başkanlık bünyesinde Ar-Ge amacıyla kurulan koordinatörlükleri,
 - b) Bakan: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanını,
 - c) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,
 - ç) Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi: 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesini,
 - d) Enstitü: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun bünyesinde kurulan, belirlenmiş alanlarda Ar-Ge faaliyetlerini yürüten birimi,
 - e) Giriş sınavı: İlk defa alım yapılacak pozisyonlar için gerçekleştirilecek yazılı ve/veya sözlü sınavı,
 - f) Kurum: Kısa adı TENMAK olan Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunu,
 - g) Kurum Başkanı: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Başkanını,
 - ğ) Merkezi sınav: 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik uyarınca yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,
 - h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
 - ı) Personel: Bu Yönetmelik kapsamında Kurumun asli ve sürekli hizmetlerini yürütmek üzere idari hizmet sözleşmesiyle istihdam edilen asli personeli,
 - i) Pozisyon değişikliği sınavı: Pozisyon değişikliği suretiyle atanacakların seçilmesi için gerçekleştirilecek yazılı ve sözlü sınavı,
 - j) YDS: ÖSYM tarafından yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
 - k) Yönetici: Kurumda birim müdürü ve üstü pozisyonlarda görev yapan personeli,
 - l) Yürütme Kurulu: Kurumun Yürütme Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İnsan Kaynakları Politikası ve Pozisyonlar

İnsan kaynakları politikası ve ilkeleri

MADDE 4 – (1) Kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek amacıyla oluşturulacak insan kaynakları politikası Kurum Başkanı tarafından ikinci fıkrada yer alan esaslar çerçevesinde belirlenir.

(2) İnsan kaynakları politikasının belirlenmesinde;

- a) Kurumun personel ihtiyaçlarının nitelik ve sayı olarak belirlenmesi,
- b) İhtiyaç duyulan personelin uygun şekilde temini, seçimi ve uygun işlere yerleştirilmesi,
- c) Personelin eğitim ve kariyer gelişim ihtiyaçlarının karşılanması,
- ç) Kurumun ihtiyaçları ile çalışanların ihtiyaç ve beklentilerine uygun biçimde kariyer ve performans yönetiminin gerçekleştirilmesi,

- d) Ücret yönetiminin mevzuata, Kurumun ihtiyaçlarına, personelin nitelik ve performansına uygun şekilde düzenlenmesi ve yürütülmesi,
- e) Çalışanlarla ilişkilerin mevzuata, görev gereklerine ve çalışanların ihtiyaç ve beklentilerine uygun biçimde düzenlenmesi ve yürütülmesi,
- f) Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden çalışma sistemlerinin geliştirilmesi,
- g) Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve dışı eğitim olanaklarının sağlanması, esastır.

Pozisyonlar

MADDE 5 – (1) Personel pozisyonlarının ihdas, değişiklik, iptal ve kullanımı hususlarında 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personel Alımı

İstihdam şekli

MADDE 6 – (1) Kurumun asli ve sürekli hizmetleri, idari hizmet sözleşmesi ile istihdam edilen asli personel eliyle yürütülür.

Personelde aranacak şartlar

MADDE 7 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında istihdam edilecek personelde 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlar aranır.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında istihdam edilecek personelde aşağıdaki özel şartlar aranır:

a) Enstitü başkanı ve Ar-Ge birimi koordinatörü ile (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alanlar haricindeki koordinatör pozisyonunda istihdam edilecekler için;

1) Yükseköğretim kurumlarının görevin gerektirdiği mühendislik, fizik, kimya, biyoloji, eczacılık, istatistik, matematik, veterinerlik, astronomi, tıp ve hukuk fakülte/bölümleri ile iktisadi ve idari bilimler fakültesinin ilgili bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak veya bu bölümlerden birinde doktora derecesine sahip olmak,

2) Yükseköğretim gördükten sonra kamuda en az beş yıl hizmeti bulunup halen kamu personeli olmak veya (1) numaralı alt bentte sayılan fakülte veya bölümlerden birinde doktora derecesine sahip olmak veya bu bölümlerden birinde tezli yüksek lisans derecesine sahip olup alanında en az beş yıl hizmeti bulunmak, istihdam edileceği birimin görev alanı ile ilgili bilgi ve deneyime sahip olmak,

3) Görevin gerektirdiği bir yabancı dilde YDS’den en az yetmiş puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak.

b) Hukuk birimi koordinatörü pozisyonunda istihdam edilecekler için; hukuk fakültesinden mezun olmak, avukatlık ruhsatnamesine sahip olmak, en az bir yılı kamuda olmak üzere hukuk alanında en az beş yıl deneyimi bulunmak ve halen kamu personeli olmak.

c) Denetim birimi koordinatörü pozisyonunda istihdam edilecekler için; yardımcılık veya stajyerlik süresi dâhil denetçi/müfettiş/kontrolör olarak kamuda en az beş yıl hizmeti bulunmak ve halen kamu personeli olmak.

ç) İnsan kaynakları, destek hizmetleri, strateji geliştirme, bilişim hizmetleri ve kurumsal iletişim birimi koordinatörü pozisyonlarında istihdam edilecekler için; en az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmak, yükseköğretim gördükten sonra kamuda en az beş yıl hizmeti bulunmak ve halen kamu personeli olmak, istihdam edileceği birimin görev alanı ile ilgili bilgi ve deneyime sahip olmak.

d) İç denetçi pozisyonunda istihdam edilecekler için; kamu iç denetçi sertifikasına sahip olmak, kamuda en az bir yıl hizmeti bulunmak ve halen kamu personeli olmak.

e) Hukuk müşaviri pozisyonunda istihdam edilecekler için; hukuk fakültesinden mezun olmak, avukatlık ruhsatnamesine sahip olmak, en az bir yılı kamuda olmak üzere hukuk alanında en az beş yıl deneyimi bulunmak ve halen kamu personeli olmak.

f) Ar-Ge uzmanı pozisyonunda istihdam edilecekler için;

1) Giriş sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla kırk yaşını tamamlamamış olmak,

2) Yükseköğretim kurumlarının görevin gerektirdiği mühendislik, fizik, kimya, biyoloji, eczacılık, istatistik, matematik, veterinerlik, astronomi, tıp ve hukuk fakülte/bölümleri ile iktisadi ve idari bilimler fakültesi ve iletişim fakültesinin ilgili bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak,

3) Görevin gerektirdiği bir yabancı dilde geçerliliği bulunan YDS’den en az yetmiş puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olmak,

4) (2) numaralı alt bentte sayılan fakülte veya bölümlerden birinde doktora derecesine sahip olmak veya bu bölümlerden birinde tezli yüksek lisans derecesine sahip olup alanında en az beş yıl hizmeti bulunmak.

g) Birim müdürü pozisyonunda istihdam edilecekler için; en az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmak, yükseköğretim gördükten sonra kamuda en az beş yıl hizmeti bulunmak, halen kamu personeli olmak ve istihdam edileceği birimin görev alanı ile ilgili bilgi ve deneyime sahip olmak.

ğ) Mali hizmetler uzmanı pozisyonunda istihdam edilecekler için; ilgili mevzuatı kapsamında mali hizmetler uzmanı unvanını haiz olmak.

h) Mali hizmetler uzman yardımcısı pozisyonunda istihdam edilecekler için; ilgili mevzuatı kapsamında mali hizmetler uzman yardımcısı unvanını haiz olmak.

ı) Destek hizmetleri uzmanı pozisyonunda istihdam edilecekler için; en az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmak, en az altı ayı Kurumda olmak üzere kamuda en az beş yıl hizmeti bulunmak ve halen Kurum personeli olmak.

i) Avukat pozisyonunda istihdam edilecekler için; hukuk fakültesinden mezun olmak, avukatlık stajını tamamlamış olmak, geçerliliği bulunan YDS'den İngilizce dilinde en az altmış puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak ve giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan merkezi sınavdan başvuru ilânında yer verilen puan türünden belirtilen asgari puanı almış olmak.

j) Mühendis pozisyonunda istihdam edilecekler için; yükseköğretim kurumlarının görevin gerektirdiği mühendislik bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak, görevin gerektirdiği bir yabancı dilde geçerliliği bulunan YDS'den en az altmış puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak ve giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan merkezi sınavdan başvuru ilânında yer verilen puan türünden belirtilen asgari puanı almış olmak.

k) Kimyager, fizikçi, biyolog, eczacı, istatistikçi ve matematikçi pozisyonlarında istihdam edilecekler için; yükseköğretim kurumlarının belirtilen unvan sırasına göre kimya, fizik, biyoloji, eczacılık, istatistik, matematik bölümünden veya buna denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak, görevin gerektirdiği bir yabancı dilde geçerliliği bulunan YDS'den en az altmış puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak ve giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan merkezi sınavdan başvuru ilânında yer verilen puan türünden belirtilen asgari puanı almış olmak.

l) Tekniker pozisyonunda istihdam edilecekler için; ortaöğretim üstü iki yıl teknik eğitim veren yükseköğretim programlarının görevin gerektirdiği teknik bölümlerinin birinden mezun olmak ve giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan merkezi sınavdan başvuru ilânında yer verilen puan türünden belirtilen asgari puanı almış olmak.

m) Teknisyen pozisyonunda istihdam edilecekler için; teknik eğitim veren ortaöğretim kurumlarının görevin gerektirdiği teknik bölümlerinin birinden mezun olmak ve giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan merkezi sınavdan başvuru ilânında yer verilen puan türünden belirtilen asgari puanı almış olmak.

n) Çözümleyici pozisyonunda istihdam edilecekler için; en az ön lisans mezunu olmak, bilgisayar programlama dillerinden en az iki tanesini bilmek ve giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan merkezi sınavdan başvuru ilânında yer verilen puan türünden belirtilen asgari puanı almış olmak.

o) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni pozisyonunda istihdam edilecekler için; en az lise mezunu olmak ve giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan merkezi sınavdan başvuru ilânında yer verilen puan türünden belirtilen asgari puanı almış olmak.

ö) Şoför pozisyonunda istihdam edilecekler için; en az lise mezunu olmak, en az B sınıfı sürücü belgesine sahip olmak ve giriş sınavının son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan merkezi sınavdan başvuru ilânında yer verilen puan türünden belirtilen asgari puanı almış olmak.

Personel seçimi

MADDE 8 – (1) Enstitü başkanı, koordinatör, iç denetçi, hukuk müşaviri, birim müdürü, mali hizmetler uzmanı, mali hizmetler uzman yardımcısı ve destek hizmetleri uzmanı haricindeki personel pozisyonlarına giriş sınavı ile alım yapılır. Giriş sınavı yazılı ve/veya sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavına tabi olan pozisyonlarda; kamu kurum ve kuruluşlarının asli ve sürekli görevlerine ait kadro ve pozisyonlarında memur, sözleşmeli personel ve öğretim elemanı olarak halen görev yapanlar, ilgili pozisyonun şartlarını taşımaları, Ar-Ge uzmanı pozisyonunda istihdam edilecekler hariç ilgili pozisyon unvanını ihraz etmiş olmaları ve 7 nci maddenin ikinci fıkrasının (f) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan fakülte veya bölümlerden birinde tezli yüksek lisans derecesine sahip olanlardan Ar-Ge uzmanı pozisyonunda istihdam edileceklerin en az beş yıl, diğerlerinin en az bir yıl kamu hizmetinin bulunması kaydıyla giriş sınavına tabi

tutulmaksızın istihdam edilebilir. Bu fıkra kapsamında istihdam edilecek personel sayısı, ilgili pozisyon sayısının yüzde otuzunu aşamaz.

(3) Mali hizmetler uzman yardımcısı ve mali hizmetler uzmanı pozisyonlarında istihdam edilecek personel için Hazine ve Maliye Bakanlığının bu unvanlara yönelik yaptığı özel yarışma sınavı ve yeterlilik sınavı esas alınır.

(4) Giriş sınavına tabi olmayan pozisyonlara, ilan edilmeksizin alım yapılabilir. Ancak, bu şekilde istihdam edileceklerin ilgili pozisyonun şartlarına sahip olmaları ve hukuk müşaviri pozisyonunda istihdam edileceklerin ilgili pozisyon unvanını ihraz etmiş bulunmaları şarttır.

Duyuru ve başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 9 – (1) Personel alımı, Kurumun ve Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun resmi internet sitesi ile Resmî Gazete’de sınav tarihinden en az 30 gün önce ilan edilir. Sınav ilanı, söz konusu internet sitelerinde kesintisiz 10 gün süreyle kalır ve başvuru için bu sürenin bitimini müteakip en az 7 günlük başvuru süresi tanınır.

(2) İlanda;

- a) Adaylarda aranacak şartlar,
 - b) Pozisyon unvanları, sayısı ve istihdam yerleri,
 - c) Başvuru süresi, yeri ve şekli,
 - ç) Sınav usulü, konuları, tarihi ve yeri,
 - d) Merkezi sınav puan türleri ve taban puanları,
 - e) Gerekmesi halinde istenecek belgeler,
 - f) Gerekli görülecek diğer hususlar,
- yer alır.

(3) Giriş sınavına başvuru; şahsen, elden veya posta yoluyla ilanda belirtilen adrese veya ilanda belirtildiği takdirde internet erişimi üzerinden başvuru formu kullanılarak yapılabilir. Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

(4) Başvurudan göreve başlamaya kadar tüm aşamalarda adaylara yapılacak bilgilendirme ve çağrılar, ilanda belirtilmesi halinde adayların başvuru sırasında bildirdikleri elektronik posta adreslerine veya Kurumun resmi internet sitesinde duyuru yoluyla yapılabilir. Bu durumda ayrıca kâğıt ortamında herhangi bir yazışma yapılmaz.

(5) Giriş sınavına çağrılacak aday sayısı, alım yapılacak her bir pozisyon unvanı için ayrı ayrı olmak üzere ilan edilen pozisyon sayısının yirmi katından, yalnızca sözlü sınav yapılması hâlinde aday sayısı her bir pozisyon unvanı için ayrı ayrı olmak üzere ilan edilen pozisyon sayısının dört katından fazla olamaz.

(6) Merkezi sınav puanı en yüksek olan adaydan başlamak üzere, sınav ilanında belirtilen taban puan esas alınarak yapılan sıralama sonucunda son sıradaki aday ile eşit puana sahip diğer adaylar da giriş sınavına çağrılır.

(7) Ar-Ge uzmanı pozisyonuna başvuran adaylar, bu pozisyon için aranılan şartlar dikkate alınarak sınav ilanında belirtilen puanlandırma yöntemiyle bir sıralamaya tabi tutulur. Yapılan sıralama sonucunda son sıradaki aday ile eşit puana sahip diğer adaylar da giriş sınavına çağrılır.

Sınav Komisyonu

MADDE 10 – (1) Başvuruların incelenmesi, giriş sınavının gerçekleştirilmesi, sonuçlarının ve itirazların değerlendirilmesi ile adayların ilan edilen şartlara uygunluğundan Sınav Komisyonu sorumludur.

(2) Komisyon; Kurum Başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya enstitü başkanının başkanlığında, personel işlerinden sorumlu birim yöneticisi ve Kurum Başkanı tarafından Kurumdan görevlendirilecek üç üye olmak üzere toplam beş kişiden teşekkül eder. Lüzum görülmesi halinde, öğretim üyeleri ile kamu kurum ve kuruluşlarından konusunda uzman kişiler Komisyon üyesi olarak görevlendirilebilirler. Ancak bu şekilde görevlendirilecek üye sayısı ikiye geçemez. Aynı usulle Kurumdan iki yedek üye de belirlenir.

(3) Komisyonun başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kayın hısımlarının katıldıkları sınavda görev alamazlar.

(4) Komisyon, üye tamsayısıyla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(5) Komisyonun sekretarya hizmetleri personel işlerinden sorumlu birim tarafından yürütülür.

Giriş sınavı

MADDE 11 – (1) Giriş sınavı, Kurumun görev alanı dikkate alınarak sınav duyurusunda belirtilen konulardan yapılır.

(2) Yazılı sınav yapılması durumunda sınav; klasik veya test yahut klasik ve test yöntemiyle basılı veya elektronik ortamda yapılabilir. Sınav, Kurum tarafından yapılabileceği gibi protokolle belirlenecek esaslara göre ÖSYM’ye, Millî Eğitim Bakanlığına, üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırılabilir. Yazılı sınavdan başarılı sayılabilmek için en az yetmiş puan almış olmak şarttır.

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

(4) Giriş sınavında başarılı sayılmak için başarı puanının en az yetmiş olması şarttır. Sadece yazılı veya sözlü sınav yapılması halinde bu sınavlardan alınan puan başarı puanıdır. Birden fazla sınav yapılması halinde başarı puanı, bu sınavlardan alınan puanların aritmetik ortalamasından oluşur.

(5) Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen pozisyon sayısı kadar asıl adayın isimleri Kurumun resmi internet sitesinde ilan edilir. İlan tebligat yerine geçer, ilgililere ayrıca tebligat yapılmaz. Adayların başarı puanının eşit olması halinde sırasıyla varsa yazılı sınav puanı, sözlü sınav puanı, bunların eşit olması halinde merkezi sınav puanı yüksek olan, bunun eşit olması halinde diploma tarihi önce olan, bunun da eşit olması halinde yaşı büyük olan aday tercih edilir.

(6) Yapılan sınavlarda başarılı olmak şartıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen pozisyon sayısının yarısını geçmemek üzere Komisyon tarafından belirlenen sayıda yedek adayın isimlerini kapsayan bir liste ilan edilebilir. İlan tebligat yerine geçer, ilgililere ayrıca tebligat yapılmaz. Yedek listede yer almak daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik hakkı teşkil etmez.

(7) Giriş sınavında yetmiş ve üzerinde puan almış olmak, adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

(8) Adaylar, giriş sınavı sonuçlarına, sonuçların açıklandığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde gerekçesini de belirterek yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar en geç otuz gün içerisinde incelenir ve sonuç ilgilie yazılı olarak bildirilir.

Sözleşme imzalanması

MADDE 12 – (1) Personel olarak istihdam edileceklerden aşağıdaki belgeler istenir:

a) Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya Kurum tarafından onaylı örneği; yabancı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlar için denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından tasdik edilmiş diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya Kurumca onaylı örneği ve noterden tasdikli tercümesinin aslı veya Kurumca onaylı örneği.

b) Yabancı dil bilgisi şartının aranması halinde, yabancı dil bilgisine ilişkin Kurum tarafından istenen belge.

c) T.C. kimlik numarası beyanı.

ç) Adli sicil kaydının bulunmadığına dair belge.

d) Sağlık açısından görevini devamlı yapmasına engel bir durumu olmadığına ilişkin yazılı beyanı.

e) Daha önce başka bir yerde çalışmış olanların çalıştıkları kuruluşlardan alacakları hizmet belgesi.

f) Askerlikle ilişkisi olmadığına dair belge.

g) Kurum tarafından talep edilmesi halinde başvuru formu.

ğ) Mal bildirim beyannamesi.

h) Başka kurum veya kuruluşa karşı mecburi hizmetle yükümlü bulunmadığına dair yazılı beyanı.

ı) Son altı ay içerisinde çekilmiş vesikalık fotoğraf.

(2) Giriş sınavını kazanan adaylar, verilen süre içerisinde, istenen bilgi ve belgelerle birlikte Kuruma müracaat eder. Süresi içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde müracaat etmeyenlerin göreve başlama işlemleri yapılmaz. İstenilen belgeler, personel işlerinden sorumlu birim tarafından incelenir. İnceleme sonunda noksanlıklar olduğu anlaşılırsa tamamlaması için on iş günü ek süre verilir. Bu süre sonunda belgelerini tamamlamayanlar veya getirdikleri belgelerden istihdama engel durumları olduğu anlaşılanlar ile sözleşme imzalanmaz.

(3) Giriş sınavına tabi tutulmaksızın istihdam edileceklerin beş iş gününden az olmamak üzere verilecek süre içerisinde göreve başlamak için Kuruma müracaat etmesi gerekir.

(4) Giriş sınavı sonucu nihai başarı listesinde asıl olarak yer alanlar ve giriş sınavına tabi tutulmaksızın istihdam edileceklerden gerekli şartları taşıdıkları tespit edilenler ile sözleşme imzalanır. Kurum Başkanı ve Kurum başkan yardımcıları hariç diğer personelle sözleşme imzalamaya Bakan yetkilidir. Bakan bu yetkisini Kurum Başkanına veya uygun gördüğü başka bir makama devredebilir.

(5) İlan edilen pozisyonlardan boş kalanlar ile göreve başlayıp da altı ay içerisinde görevden ayrılanların yerine, başarı sırasına göre varsa yedek adaylarla sözleşme imzalanabilir.

(6) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılarak göreve başlama işlemleri yapılmaz, yapılmış olanlar iptal edilir.

(7) Giriş sınavına tabi tutulmaksızın istihdam edileceklerin getirdikleri belgelerden istihdama engel durumları olduğu anlaşılanlar veya gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin göreve başlama işlemleri yapılmaz, yapılmış olanlar iptal edilir.

(8) Sahte veya yanıltıcı bilgi veya belge verdiği sonradan anlaşılan personelin sözleşmeleri feshedilir ve haklarında suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Kurumu yanıltanlar kamu görevlisi ise durumları çalıştıkları kurumlara da bildirilir.

Deneme süresi

MADDE 13 – (1) Giriş sınavıyla ilk defa istihdam edileceklerle, altı aylık deneme süresi için sözleşme yapılır.

(2) Deneme süresi içinde personelin görevini etkin yürütüp yürütmediği, girişimciliği, çalışma disiplini, gayret ve başarısı ile göreve ilişkin kişisel nitelikleri, iki ayda bir personel değerlendirme formu ile personelin bağlı olduğu birim amirlerince silsile yolu ile puan esasına göre doldurularak belirlenir ve nihai değerlendirme altıncı ayın sonunda yapılarak personel işlerinden sorumlu birimin teklifi ile Kurum Başkanı tarafından deneme sürecinin başarı ile geçirildiği onaylanır.

(3) Deneme süresi içinde personel değerlendirmesi;

a) Yapılan işin miktarının değerlendirilmesi (0-20) puan,

b) Yapılan işin kalitesinin değerlendirilmesi (0-20) puan,

c) Yapılan işin tamamlanma süresinin değerlendirilmesi (0-20) puan,

ç) Personelin göreve ilişkin niteliklerinin değerlendirilmesi (0-20) puan,

d) Personelin görevle bağlantılı kişisel niteliklerinin değerlendirilmesi (0-20) puan,

esas alınarak yapılır ve buna göre 100 puan üzerinden 70 puan altında alanlar başarısız, 70 ve üstü puan alanlar başarılı sayılır.

(4) Değerlendirme sonucunda başarılı sayılanlar ile içinde bulunulan cari yıl sonuna kadar yeni sözleşme yapılır, başarısız sayılanların sözleşmeleri yenilenmez.

Göreve başlama süresi

MADDE 14 – (1) Personel, sözleşme imzalanmadan göreve başlatılamaz.

(2) Kendisi ile sözleşme imzalanan personel, sözleşmesinde belirtilen tarihte göreve başlamak ile mükelleftir.

(3) Geçerli bir mazereti olmaksızın sözleşmede belirtilen tarihte göreve başlamayanların sözleşmeleri Kurum tarafından feshedilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Personelin Hakları, Yükümlülükleri ve Yasakları

Sadakat

MADDE 15 – (1) Personel, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, kanunlarına, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine ve diğer mevzuata sadakatle bağlı kalmak ve bunları sadakatle uygulamak zorundadır.

Devlete bağlılık ve tarafsızlık

MADDE 16 – (1) Personel siyasi partiye üye olamaz, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamaz, görevini yerine getirirken dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep gibi ayırım yapamaz, hiçbir şekilde siyasi ve ideolojik amaçlı beyanda ve eylemde bulunamaz ve bu eylemlere katılamaz.

(2) Personel her durumda Devletin menfaatlerini korumak mecburiyetindedir. Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve mevzuatına aykırı olan, Devletin bağımsızlığını ve bütünlüğünü bozan veya Türkiye Cumhuriyetinin güvenliğini tehlikeye düşüren herhangi bir faaliyette bulunamaz. Aynı nitelikte faaliyet gösteren herhangi bir harekete, gruba katılmaya, teşekküle veya derneğe katılamaz, bunlara yardım edemez.

Yöneticilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 17 – (1) Yöneticiler, Kurum ve hizmet birimlerinde kanun ve diğer mevzuatla belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, maiyetindeki personeli yetiştirmek, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmek ile görevli ve sorumludurlar.

(2) Yöneticiler, maiyetindeki personele hakkaniyet ve eşitlik içinde davranırlar. Yetkilerini kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslar içinde kullanırlar.

(3) Yöneticiler, maiyetindeki personele kanunlara ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine aykırı emir veremezler ve maiyetindeki personelden hususi bir menfaat temin edecek bir talepte bulunamazlar, hediye kabul edemezler ve borç alamazlar.

Görevlerin yerine getirilmesi

MADDE 18 – (1) Personel; kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatta belirtilen esaslara uymakla ve yöneticiler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü olup görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden yöneticilerine karşı sorumludur.

Kişisel sorumluluk ve zarar

MADDE 19 – (1) Personel, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen kamu malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadır.

(2) Personelin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu Kurum zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili personel tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır. Zararların ödettilmesinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Davranış ve iş ilişkileri

MADDE 20 – (1) Personel, hizmet içindeki ve dışındaki davranışları ile iş ilişkilerinde Kurumu temsil ettiği bilinciyle hareket etmek ve bu görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduğunu göstermek zorundadır.

Mal bildirimini

MADDE 21 – (1) Personel, kendileri ve eşleri ile velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu uyarınca mal bildiriminde bulunmakla yükümlüdür.

Kanunsuz emir

MADDE 22 – (1) Personel, amirinden aldığı emri yerine getirmekle görevlidir. Ancak, amirinden aldığı emri Anayasa, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine aykırı görürse yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilerse emri yerine getiren sorumlu olmaz, sorumluluk emri verene aittir.

(2) Konusu suç teşkil eden emir hiçbir şekilde yerine getirilemez, yerine getiren personel sorumluluktan kurtulamaz.

Devir ve teslim zorunluluğu

MADDE 23 – (1) Personel, kendisine verilen veya zimmetli olarak teslim edilen para ve para niteliğindeki değerler ile mülkiyeti Kuruma ait her türlü nesneyi işyerinde özenle kullanmak ve sözleşmesinin sona ermesi veya başka bir işyerine nakli halinde sorumlu personele derhal zimmetle teslim etmek zorundadır.

Basına bilgi ve demeç verme yasağı

MADDE 24 – (1) Kurum Başkanının yetkili kılacağı görevliler dışında hiçbir personel, Kurumu ilgilendiren konular hakkında basına ve her türlü iletişim kanallarına bilgi veya demeç veremez.

Menfaat sağlama ve hediye alma yasağı

MADDE 25 – (1) Personelin, görevi içinde veya dışında her ne şekilde olursa olsun görevi ile ilgili pozisyon ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlaması ve aracılıkta bulunması yasaktır.

(2) Personelin, tarafsızlığını, performansını, kararını, görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı hediye kabul etmesi yasaktır.

Gizli bilgileri açıklama yasağı

MADDE 26 – (1) Personelin, Kurumun hizmet ve faaliyetleri ile ilgili gizli bilgileri, hizmet alanlara ve anlaşmalı kuruluşlara ait sırları açığa vurmaları, görevlerinden ayrılmış olsalar dahi yasaktır.

(2) Personel, açıklanması yasaklanan bilgileri internet ortamında içerik veya bağlantı paylaşımı da dâhil olmak üzere herhangi bir şekilde açıklayamaz.

Başka iş ve hizmet üstlenme

MADDE 27 – (1) Personel, hizmet sözleşmesi ile üstlenmiş olduğu görevlerini aksatacak ya da etkileyecek, Kurumun görev alanı ile doğrudan ya da dolaylı olarak ilişki kurulabilecek başka bir iş veya hizmette çalışamaz ve 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca tacir veya esnaf sayılmasını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz.

(2) Aşağıda yer alan iş ve hizmetler bu maddede öngörülen yasağın kapsamı dışındadır:

a) Faaliyet konusu Kurumun görev alanına girmeyen şirketlere, yönetici olmamak kaydıyla kolektif şirketlerde ortak veya komandit şirketlerde komandite hariç ortak olunması.

b) Bilirkişi ve hakemlik gibi görevlerin yapılması.

c) Üyesi oldukları yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri, kanunla kurulmuş yardım sandıkları ve bunların iştiraklerinin yönetim ve denetim kurulları üyelik görevleri ve özel kanunlarda belirtilen görevler ile insani ve sosyal amaçlı gönüllü çalışmalar.

ç) Kurum Başkanı veya yetki vereceği amirden izin almak kaydıyla, diğer kurum ve kuruluşların kurul, komisyon, heyet, komite ile benzeri geçici organlarında veya bu kurum ve kuruluşlarca yürütülen ve/veya desteklenen araştırma ve geliştirme projelerinde görev alınması.

d) Kamu kurum ve kuruluşları ile bunların iştirakleri ve bağlı ortaklıklarının yönetim kurulu, denetim kurulu, tasfiye kurulu, danışma kurulu ve benzeri sürekli organlarında görev alınması.

Toplu eylemde bulunma yasağı

MADDE 28 – (1) Personel, toplu halde görevden çekilemez, boykot ve grev yapamaz, hizmetleri yavaşlatacak veya aksatacak eylem ve hareketlerde bulunamaz.

Sosyal güvenlik hakkı

MADDE 29 – (1) Personel, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılır.

(2) Personel emeklilik hakları bakımından, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında emsali olarak belirlenen personel ile denk kabul edilir.

Sendikal faaliyette bulunma

MADDE 30 – (1) Personel, 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu hükümlerine tabi olup anılan Kanunda belirtilen hükümler uyarınca, sendika kurabilir ve bunlara üye olabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çalışma Saatleri ve İzinler**

Çalışma saatleri

MADDE 31 – (1) Tam zamanlı personelin haftalık çalışma süresi kırk saattir. Günlük çalışma süresi, Devlet memurlarının çalışma süresinden az olmamak ve haftada en az bir, en fazla iki gün tatil olacak şekilde Kurum Başkanı tarafından belirlenir.

(2) Günün yirmi dört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan personelin çalışma saat ve şekilleri, haftalık çalışma süresini aşmamak kaydıyla Kurum Başkanı tarafından belirlenir. Ancak, kadın personele; tabip raporunda belirtilmesi halinde hamileliğinin yirmi dördüncü haftasından önce ve her halde hamileliğinin yirmi dördüncü haftasından itibaren ve doğumdan sonraki iki yıl süreyle isteği dışında gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez. Engelli sözleşmeli personele de isteği dışında gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez.

(3) Personel, amirin isteği üzerine çalışma gününde bitirilmesi gereken işlerin bitimine kadar çalıştırılabilir. Normal çalışma sürelerini aşan fazla çalışma süreleri için ilgili mevzuatta öngörülen hükümler saklı kalmak kaydıyla, her sekiz saati için bir gün hesabıyla izin verilebilir.

İzinler

MADDE 32 – (1) Yıllık izinler Kurum Başkanının uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Başkan bu yetkisini astlarına devredebilir.

(2) Birbirini izleyen iki yılın izni birarada verilebilir. Cari yıl ile bir önceki yıl hariç önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer.

(3) Yıllık izin ve mazeret izinleri sırasında fiili çalışmaya bağlı her türlü ödemeler hariç malî haklar ile sosyal yardımlara dokunulmaz.

(4) Ücretsiz izin sırasında personelin pozisyonu saklı tutulur ve sözleşmesi feshedilmez.

(5) Doğum yapan veya evlat edinen personele isteği halinde, mevzuata göre kullandığı ücretli iznin bitiminden itibaren en fazla iki yıla kadar ücretsiz izin verilebilir.

(6) Muvazzaf askerliğe ayrılan personel askerlik süresince ücretsiz izinli sayılır.

(7) Dış burslar veya kendi imkânları ile yurt dışında eğitim görmek isteyen personele, gerekli onay belgelerinin Kuruma sunulması ve Kurum tarafından uygun bulunması kaydıyla en fazla iki yıla kadar ücretsiz izin verilebilir. Bu süre, eğitimin devam ettiğinin belgelenmesi kaydıyla en fazla bir yıla kadar uzatılabilir.

(8) Personele, beş hizmet yılını doldurması halinde, Kurumdaki görev süresi boyunca en fazla iki defada kullanılmak üzere toplam bir yıla kadar ücretsiz izin verilebilir.

(9) İzin hakları bakımından bu maddede hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi kapsamında istihdam edilen personelin tabi olduğu hükümler kıyasen uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Sözleşme Süresi ve Mali Haklar

Sözleşme süresi

MADDE 33 – (1) Personelin sözleşme süreleri cari yıl ile sınırlıdır. Sözleşme süreleri cari yıl sonunda sona eren personelin sözleşmeleri, fesih kararı alınmadıkça, başka bir işleme gerek kalmaksızın takvim yılı itibarıyla birer yıllık olarak yenilenmiş sayılır.

Sözleşme ücreti

MADDE 34 – (1) İlgili mevzuatta belirlenen ödemeler ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında Cumhurbaşkanı veya yetkilendireceği makam tarafından belirlenen ücret dışında personele herhangi bir ödeme yapılamaz ve sözleşmelere bu hususa aykırı hüküm konulamaz.

(2) Personelin sözleşme ücreti her ayın 15 inci günü peşin ödenir. 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre aylık bağlanması veya ölüm hali hariç görevin veya sözleşmenin ayın 15 inci gününden önce sona ermesi halinde kalan günlere düşen ödemeler doğrudan geri alınır.

Harcırah ödemesi

MADDE 35 – (1) Görev yeri dışına geçici olarak gönderilen personele ödenecek gündelik ve yol gideri hakkında 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi kapsamında istihdam edilenlere ilişkin hükümler aynı usul, esas ve şartlarla uygulanır.

Vekâlet görevi

MADDE 36 – (1) Görevlerinden herhangi bir nedenle geçici olarak ayrılan yöneticilerin yerine, atamaya yetkili merci tarafından vekâleten görevlendirme yapılabilir. Bu şekilde görevlendirilenlere, vekâlet görevi için ilave ödeme yapılmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Pozisyon Değişikliği ve Eğitim

Pozisyon değişikliği

MADDE 37 – (1) Pozisyon değişikliği sınavında başarılı olan personel, aşağıda sayılan unvanlarda pozisyon değişikliği suretiyle istihdam edilir. Bu fıkra kapsamında pozisyon değişikliği suretiyle istihdam edilecek personel sayısı, hukuk müşaviri ve destek hizmetleri uzmanı hariç ilgili pozisyon sayısının yüzde yirmisini aşamaz. Pozisyon değişikliği sınavına başvuru için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Ar-Ge uzmanı pozisyonu için;

1) Pozisyon değişikliği sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla kırk yaşını tamamlamamış olmak,

2) Yükseköğretim kurumlarının görevin gerektirdiği mühendislik, fizik, kimya, biyoloji, eczacılık, istatistik, matematik, veterinerlik, astronomi, tıp ve hukuk fakülte/bölümleri ile iktisadi ve idari bilimler fakültesi ve iletişim fakültesinin ilgili bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak,

3) Görevin gerektirdiği bir yabancı dilde geçerliliği bulunan YDS'den en az yetmiş puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak,

4) (2) numaralı alt bentte sayılan fakülte veya bölümlerden birinde doktora derecesine sahip olmak veya bu fakülte veya bölümlerden birinde tezli yüksek lisans derecesine sahip olup alanında en az beş yıl hizmeti bulunmak veya en az üç yılı Kurumda olmak üzere kamuda mühendis, fizikçi, kimyager, biyolog, eczacı, istatistikçi, matematikçi, astronom ve veteriner kadro veya pozisyonlarında toplam en az beş yıl hizmeti bulunmak ve Kurum tarafından yürütülen ve/veya desteklenen en az bir Ar-Ge projesini başından itibaren yürütücü olarak görev almak suretiyle başarıyla tamamlamış olmak.

b) Hukuk müşaviri pozisyonu için; hukuk fakültesinden mezun olmak, avukatlık ruhsatnamesine sahip olmak ve en az bir yılı Kurumda olmak üzere hukuk alanında en az beş yıl deneyimi bulunmak.

c) Destek hizmetleri uzmanı pozisyonu için; en az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmak ve en az altı ayı Kurumda olmak üzere kamuda en az beş yıl hizmeti bulunmak.

ç) Avukat pozisyonunu için; hukuk fakültesinden mezun olmak, avukatlık stajını tamamlamış olmak, geçerliliği bulunan YDS'den İngilizce dilinde en az altmış puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak ve Kurumda en az iki yıl hizmeti bulunmak.

d) Mühendis pozisyonu için; yükseköğretim kurumlarının görevin gerektirdiği mühendislik bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak, görevin gerektirdiği bir yabancı dilde geçerliliği bulunan YDS'den en az

altmış puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak ve Kurumda en az iki yıl hizmeti bulunmak.

e) Kimyager, fizikçi, biyolog, eczacı, istatistikçi ve matematikçi pozisyonları için; yükseköğretim kurumlarının belirtilen unvan sırasına göre kimya, fizik, biyoloji, eczacılık, istatistik, matematik bölümünden veya buna denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak, görevin gerektirdiği bir yabancı dilde YDS'den en az altmış puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak ve Kurumda en az iki yıl hizmeti bulunmak.

f) Tekniker pozisyonu için; ortaöğretim üstü iki yıl teknik eğitim veren yükseköğretim programlarının görevin gerektirdiği teknik bölümlerinin birinden mezun olmak ve Kurumda en az iki yıl hizmeti bulunmak.

g) Teknisyen pozisyonu için; teknik eğitim veren ortaöğretim kurumlarının görevin gerektirdiği teknik bölümlerinin birinden mezun olmak ve Kurumda en az iki yıl hizmeti bulunmak.

ğ) Çözümleyici pozisyonu için; en az ön lisans mezunu olmak, bilgisayar programlama dillerinden en az iki tanesini bilmek ve Kurumda en az iki yıl hizmeti bulunmak.

h) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni pozisyonu için; en az lise mezunu olmak ve Kurumda en az iki yıl hizmeti bulunmak.

(2) Pozisyon değişikliği sınavı, Kurum tarafından gerçekleştirilen yazılı ve sözlü sınavdan oluşur. Pozisyon değişikliği sınavına, başvuru yapan ve başvuru şartlarını taşıyan tüm personel alınır. Pozisyon değişikliği sınavına ilişkin diğer hususlar, Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Kurumda enstitü başkanı veya koordinatör pozisyonlarında iken görevi sona eren veya görevinden alınanlardan;

a) Daha önce Ar-Ge uzmanı veya uzman (kapatılan Ulusal Bor Araştırma Enstitüsünden Kuruma devredilenler) pozisyonunda ya da atom enerjisi uzmanı kadrosunda istihdam edilenler Ar-Ge uzmanı pozisyonunda,

b) (a) bendi kapsamına girmeyenlerden 7 nci maddenin ikinci fıkrasının (f) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan fakülte veya bölümlerden birinde tezli yüksek lisans veya doktora derecesine sahip olmak ve görevin gerektirdiği bir yabancı dilde YDS'den en az yetmiş puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen başka bir belgeye sahip olmak şartlarını taşıyanlar Ar-Ge uzmanı pozisyonunda,

c) (b) bendindeki şartları taşımayanlar ile (a) ve (b) bentlerine göre istihdam edilebilecekleri münhal Ar-Ge uzmanı pozisyonu bulunmayanlar, münhal pozisyon durumu dikkate alınarak daha önce ihraz etmiş oldukları kadro veya pozisyon unvanlarına veya ilk defa istihdam edilme şartlarını taşıdıkları unvanlara ilişkin pozisyonlarda veya destek hizmetleri uzmanı pozisyonunda, istihdam edilir.

(4) Kurumda birim müdürü pozisyonunda iken görevi sona eren veya görevinden alınanlar, münhal pozisyon durumu dikkate alınarak daha önce ihraz etmiş oldukları kadro veya pozisyon unvanlarına veya ilk defa istihdam edilme şartlarını taşıdıkları unvanlara ilişkin pozisyonlarda veya destek hizmetleri uzmanı pozisyonunda istihdam edilir.

Eğitim

MADDE 38 – (1) Personelin görevinde gelişimi ve Kurumun çalışma konuları ile ilgili farklı alanlarda uzmanlaşması amacıyla, hizmet içi eğitim programları ve diğer eğitim faaliyetleri düzenlenir. Eğitim faaliyetlerinin, Kurumda veya yurt içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasına olanak sağlanır. Personelin eğitim amacıyla yurt dışına gönderilmesinde, 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri kıyasen uygulanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM **Sözleşmenin Sona Ermesi**

Sona erme halleri

MADDE 39 – (1) Personelin sözleşmesi aşağıdaki hallerde sona erer:

- a) Kendi isteği ile ayrılma.
- b) Sözleşmenin feshi.
- c) Kendi isteği, yaş haddi, malullük gibi nedenlerle emekliye ayrılma.
- ç) Ölüm.

Kendi isteği ile ayrılma

MADDE 40 – (1) Personel, Kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle görevinden çekilme isteğinde bulunabilir. Çekilmek isteyen personel, çekilme isteğinin kabulüne kadar görevine devam eder. Çekilme isteği otuzuncu günün sonunda onaylanmayan personel görevden ayrılabilir.

Sözleşmenin feshi

MADDE 41– (1) Personelin sözleşmesi;

a) İşe alınma açısından gerekli olan şartlardan herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya bu şartlardan herhangi birini sonradan kaybetmesi,

b) 657 sayılı Kanunun 125 inci maddesinde belirtilen kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil veya halleri üçüncü kez işlemesi,

c) 657 sayılı Kanunun 125 inci maddesinde belirtilen Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil veya halleri işlemesi,

ç) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olması, bu örgütlere yardım etmesi, kamu imkan ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanması ya da kullandırması, bu örgütlerin propagandasını yapması,

hallerinde feshedilir.

Yeniden hizmete alınma

MADDE 42 – (1) İki defadan fazla olmamak üzere; kendi istekleriyle sözleşmeleri usulüne uygun şekilde sona eren personelden tekrar göreve dönmek isteyenler, Kurum tarafından uygun görülmesi, ayrıldıkları hizmet biriminde boş pozisyon bulunması, genel şartlar ile atanacakları pozisyona ilişkin şartları taşımaları halinde Kurum Başkanının teklifi ve Bakanın onayı ile giriş sınavına tabi tutulmaksızın yönetici pozisyonları hariç olmak üzere ayrıldıkları veya görev yaptıkları pozisyonlarda tekrar hizmete alınabilirler.

(2) Ayrıldıkları hizmet biriminde boş pozisyon bulunmayan personel, Kurum tarafından uygun görülen ve boş pozisyon bulunan bir hizmet biriminde hizmete alınabilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Görevlendirme

MADDE 43 – (1) Personelin görev yapacağı birim, sözleşmesinde belirtilir ve Kurum Başkanı veya yetkilendireceği yönetici tarafından değiştirilebilir.

Sözleşmenin askıya alınması

MADDE 44 – (1) Hizmetin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülen personelin sözleşmesi ihtiyati bir tedbir olarak askıya alınabilir.

(2) Personelin sözleşmesinin askıya alınması, bu süreçteki hak ve yükümlülükleri, askı süresi, amirlerin sorumlulukları ve diğer hususlarda 657 sayılı Kanunun görevden uzaklaştırmaya ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır.

Sözleşme örnekleri

MADDE 45 – (1) Personele ait tip sözleşme örneği Kurum Başkanı onayı ile belirlenir.

Şahsi hallerde meydana gelen değişikliklerin bildirilmesi

MADDE 46 – (1) Personel; yerleşim yeri adresi ve iletişim bilgileri ile evlenme, boşanma, nüfus bilgileri, doğum ve ölüm gibi şahsi hallerde meydana gelecek her türlü değişikliği otuz gün içerisinde birimine bildirmekle yükümlüdür. İletişim adresinde meydana gelen değişiklik bildirilmediği takdirde, personelin bilinen en son adresine yapılacak bildirimler tebellüğ edilmiş sayılır.

İnsan kaynakları bilgi sistemi ve bildirim

MADDE 47 – (1) Personel, T.C. kimlik numarası esas alınarak insan kaynakları bilgi sistemine kaydedilir. Her personel için, gerçek veya elektronik ortamda bir özlük dosyası tutulur. Özlük dosyasına, personelin mesleki bilgileri, mal bildirimleri, varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları, ödül ve başarı belgeleri ile özlük işlemlerine ilişkin diğer belgeler konulur.

(2) Personelin atanmasına, pozisyon değişikliklerine, görevin sona ermesine ilişkin bilgiler ile gerekli görülen diğer bilgiler kamu personeli bilgi sistemi vasıtasıyla Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının internet sitesindeki “E-Uygulama” modülünün ilgili alanına kaydedilir.

Disiplin

MADDE 48 – (1) Personel hakkında 657 sayılı Kanunun disiplin hükümleri kıyasen uygulanır.

(2) Aylıktan kesme cezası personelin net ücretinin otuzda biri ilâ sekizde biri arasında kesinti yapılması, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası sözleşmeli personelin net ücretinin $\frac{1}{4}$ 'ü – $\frac{1}{2}$ 'si arasında kesinti yapılması, Devlet memurluğundan çıkarma cezası ise sözleşmenin feshedilmesi suretiyle uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 49 – (1) 29/5/2019 tarihli ve 30788 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü Sözleşmeli Personel Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut personel

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 49 uncu madde ile yürürlükten kaldırılan Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü Sözleşmeli Personel Yönetmeliğine göre istihdam edilenler hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Kurumda memur kadrolarında istihdam edilenler, bu Yönetmelik kapsamındaki pozisyonlara 37 nci maddenin birinci fıkrasına göre veya şartlarını taşıdıkları yönetici pozisyonlarına atanabilir. Bu personel, sözleşme imzalandıktan sonra bu Yönetmelik hükümlerine tabi olur.

(3) Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 690 ıncı maddesi uyarınca kapatılan Ulusal Bor Araştırma Enstitüsünün grup koordinatörü pozisyonunda görev yapmakta iken Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Kırksekizinci Bölümünün geçici 1 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca görevi sona erenlerden, kapatılan Ulusal Bor Araştırma Enstitüsünün uzman pozisyonunda görev yapmış olanlar, talepleri halinde bu Yönetmelikte aranan şartlara bakılmaksızın Ar-Ge uzmanı pozisyonunda sınavsız olarak istihdam edilir.

Hizmet süresi

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelikte yer alan hizmet sürelerinin hesabında, personelin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 690 ıncı maddesi uyarınca kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsünde geçen hizmet süreleri de dikkate alınır.

Yürürlük

MADDE 50 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Başkanı yürütür.