

TÜRKİYE BİLİMLER AKADEMİSİ PERSONEL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Bilimler Akademisinde iş mevzuatı hükümlerine göre istihdam edilecek personelin nitelik, istihdam, çalışma usul ve esaslarını belirlemek ve bunların hak ve yükümlülüklerini tespit etmektir.

(2) Bu Yönetmelik, Türkiye Bilimler Akademisinde 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre istihdam edilen personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu Yönetmelik, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 580 inci maddesi ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesinin dördüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Başkan: Türkiye Bilimler Akademisi Başkanı,
- Başkanlık: Türkiye Bilimler Akademisi Başkanlığı,
- Hukuk müşaviri ve avukat: TÜBA'nın iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasına destek sağlamak, hukuki konular hakkında görüş bildirmek ve TÜBA'nın taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde TÜBA'yı temsil etmek üzere istihdam edilen personeli,
- İdari personel: TÜBA'nın yönetim hizmetleri kapsamında sekreterlik, halkla ilişkiler, arşiv, kütüphane, idari ve teknik işler, bilgi işlem ile personelle ilgili iş ve işlemler gibi hizmetleri yerine getirmek amacıyla istihdam edilen arşiv memuru, grafiker, hizmetli, idari uzman, kütüphaneci, memur, mütercim, programcı, sekreter, şoför, teknisyen ve veri hazırlama kontrol işletmeni unvanlarındaki personeli,
- Konsej: Akademi Konseyini,
- KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- Personel: TÜBA'da hizmet akdiyle çalışan personeli,
- TÜBA: Türkiye Bilimler Akademisini,
- TÜBA çalışma grubu: TÜBA bünyesinde bulunan tematik alanlarda bilimsel faaliyetler yürüten çalışma gruplarını,
- TÜBA Uzmanı: TÜBA'nın özel, mesleki ve teknik bilgi gerektiren işlerini yapmakla görevli personeli,
- Yarışma sınavı: TÜBA'da istihdam edilecek TÜBA Uzmanı, hukuk müşaviri, avukat ve idari personelin seçimine ilişkin yazılı ve/veya sözlü sınavı,
- YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- Yönetici: Başkanı, başkan yardımcılarını, Genel Sekreteri ve daire başkanlarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

TÜBA'nın İnsan Kaynakları Politikası ve Uygulaması

TÜBA'nın insan kaynakları politikasının amacı ve tespiti

MADDE 4-(1) İnsan kaynakları politikasının amacı, TÜBA'nın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için alanında uzmanlaşmış, ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan niteliklere sahip personelin istihdamını ve bu personelin niteliklerinin geliştirilmesini ve sürdürülebilirliğini sağlamaktır.

(2) İnsan kaynakları rejimi ve politikası, Başkanın görüşü alınmak suretiyle, Konsey tarafından belirlenir.

(3) İnsan kaynakları politikasının izlenmesi, uygulanması ve geliştirilmesinden Başkan sorumludur. Başkan uygulanmakta olan insan kaynakları politikasına ilişkin olarak her yıl aralık ayının sonunda bir rapor hazırlatarak Konseye sunar. Bu raporda, insan kaynakları politikasının uygulanmasına dair bilgiler, uygulamada yaşanan sıkıntılar ile sorunların çözümüne ve insan kaynakları politikasının geliştirilmesine yönelik öneriler yer alır.

TÜBA'nın insan kaynakları politikasının ilkeleri

MADDE 5- (1) TÜBA'nın insan kaynakları politikasının temel ilkeleri şunlardır:

- İşin gerektirdiği niteliklere sahip kişilerin seçimini, işe alınmasını ve görevlendirilmesini gerçekleştirmek ve personeli işin gereğine göre eğitmek ve yetiştirmek.
- Personelin yaratıcılığını, girişimciliğini, başarı ve çabasını maddi ve manevi olarak desteklemek, buna ilişkin sistemler geliştirmek, personelin TÜBA'nın amaçları doğrultusunda etkin ve verimli çalışmasını sağlayacak, TÜBA'nın hizmet kalitesini yükseltecek ve yapılan işin niteliğine uygun rahat ve güvenli bir iş ortamı ve çalışma şartları sağlamak.
- Personeli, etkinlik ve verimlilik ilkelerine bağlı olarak, maliyet ve tasarruf bilinci içinde çalıştırmak, kendilerini ilgilendiren konularda zamanında bilgilendirmek.
- Personelin TÜBA'ya sadakat ve bağlılığını artırmak, TÜBA'da ortak çalışma bilincinin oluşturulması ve güçlendirilmesi için TÜBA çalışanları arasında iş birliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak, TÜBA'da çalışmayı özendirici hale getirmek.
- Personelin kişiliğine saygılı olmak, personele, mesleki ve kişisel yönden yetiştirme ve gelişme bakımından eşit ve uygun imkânlar sağlamak.
- İstihdam edilecek personelin seçiminde, TÜBA'nın çalışma usul ve esaslarına ilişkin ilkeler ile görevin gerektirdiği niteliklere/liyakate öncelik vermek, personelin bilgi ve yeterliliklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.
- İnsan kaynakları politikasının oluşturulması sürecine personelin katılımını sağlamak, personelin düşünce, görüş ve önerilerini TÜBA yönetimine kolaylıkla aktarabilmesini sağlamak, bu çerçevede haberleşme usul ve imkânlarını geliştirmek ve diğer tedbirleri almak.

TÜBA'nın insan kaynakları ihtiyacının planlanması

MADDE 6- (1) İnsan kaynakları planlaması, TÜBA'nın hedefleri doğrultusunda, gelecek yıllarda ihtiyaç duyulacak sayı ve nitelikte personelin istenilen yer ve zamanda çalışmaya hazır/çalışır olmasını sağlamak amacıyla yapılır.

(2) Personel alımına ve politikasına esas olmak üzere, Konsey tarafından her yıl, Başkanın görüşü alınmak suretiyle, gelecek yılların insan gücü ihtiyacı hakkında nitelik ve sayı bakımından sistemli tahminler yapılır ve bu ihtiyacın TÜBA içinden ve/veya dışından hangi kaynaklardan nasıl sağlanacağı bir plana bağlanır.

(3) İnsan kaynağı ihtiyacı planının hazırlanmasında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- TÜBA'nın mevcut yapısının, ortaya çıkacak veya ortaya çıkması muhtemel yeni ihtiyaçları karşılayıp karşılayamayacağı.
- TÜBA'nın faaliyet alanının zaman içerisindeki değişimlere göre alması muhtemel yeni şekli ve bu çerçevede iş hacminde beklenen gelişmeler.
- Teknik, ekonomik ve sosyal gelişmelerin, TÜBA'nın personel ihtiyacında gelecek yıllarda meydana getirebileceği muhtemel değişiklikler.
- Gelecek yıllarda emeklilik ve istifa gibi çeşitli nedenlerle TÜBA'da boşalması muhtemel kadrolar.
- TÜBA içinde ihtiyaç duyulan eğitim ve yetiştirme faaliyetleri.

- e) Çalışma birimlerinin ihtiyaç ve özellikleri.
f) Personel istihdamını etkileyen teknolojik yenilikler ve insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler.
g) Bütçe imkânları.
(4) İnsan kaynakları ihtiyacının planlanması ve karşılanması konusunda, gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine gidilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personelin Niteliği ve İstihdam Usulleri

İşe alınmada aranacak genel şartlar

MADDE 7- (1) TÜBA'da istihdam edilecek tüm personelde, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yer alan genel şartlar aranır.

Genel Sekreter, daire başkanı ve özel kalem müdürü için aranan özel şartlar

MADDE 8- (1) Genel Sekreter, daire başkanı ve özel kalem müdürü olarak istihdam edileceklerde aşağıda belirtilen özel şartlar aranır:

a) En az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarının veya bunlara denkliği YÖK tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Görev alanı ile ilgili yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak.

c) Kamuda en az beş yıl hizmeti bulunmak ve halen kamu personeli olmak.

TÜBA uzmanlığı için aranan özel şartlar

MADDE 9- (1) TÜBA Uzmanı olarak istihdam edileceklerde aşağıda belirtilen özel şartlar aranır:

a) TÜBA çalışma gruplarının tematik alanları ile ilgili disiplinlerden birinde doktora derecesine sahip olmak veya söz konusu disiplinlerde yüksek lisans derecesine sahip olup alanında en az beş yıl tecrübe sahibi olmak.

b) Görevin gerektirdiği bir yabancı dilde geçerliliği bulunan YDS'den en az (C) seviyesinde puan almış olmak veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından kabul edilen geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olmak.

(2) Konsey, başvuru ilanında adaylar için tematik bilimsel çalışma alanı tanımlayabilir ve görevin gerektirdiği niteliklere göre ilave şartlar belirleyebilir.

Hukuk müşaviri, avukat ve idari personel için aranan özel şartlar

MADDE 10- (1) Hukuk müşaviri ve avukat olarak istihdam edileceklerde aşağıda belirtilen özel şartlar aranır:

a) Yükseköğretim kurumlarının hukuk fakültelerinden veya bunlara denkliği YÖK tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Avukatlık ruhsatnamesine sahip olmak.

(2) İdari personel olarak istihdam edileceklerde aşağıda belirtilen özel şartlar aranır:

a) En az ortaöğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Her kadro için sınav ilanında belirtilen özel şartlara sahip olmak.

(3) Bu madde kapsamında istihdam edileceklerin son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış KPSS'den sınav ilanında Başkanlıkça belirlenen puan türünden/türlerinden taban puanı almış olmaları gerekir.

Yarışma sınavı

MADDE 11-(1) TÜBA Uzmanı, hukuk müşaviri, avukat ve idari personel TÜBA tarafından yazılı ve/veya sözlü sınav şeklinde yapılacak yarışma sınavı ile belirlenir.

(2) Yarışma sınavı, kadro ve ihtiyaç durumuna göre TÜBA tarafından uygun görülecek zamanlarda ve konularda yapılır.

Sınav ilanı

MADDE 12- (1) Yarışma sınavına katılma şartları, alım yapılacak kadroların unvan ve sayıları ile öğrenim dalları, son başvuru tarihi ile başvuru yeri, başvuruda istenecek belgeler, yarışma sınavının içeriği, yeri ve zamanı ile gerekli görülen diğer hususlar, Konsey kararıyla belirlenerek TÜBA'nın ve Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun resmi internet sitesi ile Resmî Gazete'de sınav tarihinden en az 30 gün önce ilan edilir.

Başvuru ve değerlendirme

MADDE 13- (1) 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.

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

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

(4) KPSS 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.

(5) TÜBA Uzmanı pozisyonuna başvuran adaylar, bu pozisyon için aranan 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 Kurulu

MADDE 14- (1) Başvuruların incelenmesi, giriş sınavının gerçekleştirilmesi, sonuçlarının ve itirazların değerlendirilmesi ile adayların ilan edilen şartlara uygunluğundan Sınav Kurulu sorumludur.

(2) Sınav Kurulu; Başkan veya Başkanın görevlendirmesi halinde başkan yardımcısı veya Genel Sekreterin başkanlığında, Konseyce Akademi üyeleri arasından belirlenecek iki kişi ve Başkanlıkça görevlendirilen iki kişi olmak üzere toplam beş kişiden teşekkül eder. Lüzum görülmesi halinde, öğretim üyeleri ile kamu kurum ve kuruluşlarından konusunda uzman kişiler Sınav Kurulu üyesi olarak görevlendirilebilirler. Ancak bu şekilde görevlendirilecek üye sayısı ikiye geçemez. Aynı usulle Başkanlıktan iki yedek üye de belirlenir.

(3) Sınav Kurulu 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) Sınav Kurulu, üye tamsayısıyla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

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

Yazılı ve sözlü sınav

MADDE 15-(1) Yazılı sınav yapılması durumunda sınav; klasik veya test yahut klasik ve test yöntemiyle basılı veya elektronik ortamda yapılabilir. Sınav, TÜBA tarafından yapılabileceği gibi protokolle belirlenecek esaslara göre Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, 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.

(2) Sözlü sınav, adayların;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,