

YÖNETMELİK

Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığından:

**YURTDIŞI TÜRKLER VE AKRABA TOPLULUKLAR BAŞKANLIĞINDA
ÇALIŞTIRILACAK YERLİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL
HAKKINDA YÖNETMELİK
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığında sözleşmeli olarak yerli personel istihdamına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla sözleşmeli olarak çalıştırılan personeli, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde istihdam edilen personeli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 6 ncı maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31/12/2008 tarihli ve 27097 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Büyük Ölçekli Bilgi İşlem Birimlerinde Sözleşmeli Bilişim Personeli İstihdamına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin" 8 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca istihdam edilen personeli kapsamaz.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 24/3/2010 tarihli ve 5978 sayılı Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 21 inci maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığının bağlı olduğu Bakanı,
 - Başkan: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanını,
 - Başkanlık: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığını,
 - Deneme Süreci Sonuç Sınavı: Hazırlık eğitimi sonunda adayların katılacakları yazılı ve/veya sözlü sınavı,
 - Giriş sınavı: Sözleşmeli personel giriş sınavını,
 - Hazırlık eğitimi: İlk defa işe alınacak olan sözleşmeli personele verilen eğitimi,
 - Komisyon: Giriş Sınavı Komisyonunu,
 - Performans Değerlendirme Raporu: Sözleşmeli personelin bağlı olduğu birim amirlerince silsile yolu ile puan esasına göre doldurularak belirlenen raporu,
 - Sözleşmeli personel: Başkanlıkta, 5978 sayılı Kanununun 21 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre 657 sayılı Kanun ile diğer mevzuat hükümlerine bağlı kalmaksızın kadro karşılıksız sözleşmeli olarak istihdam edilen uzman personeli,
 - YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sözleşmeli Personel Giriş Sınavı

Giriş sınavı

MADDE 4 – (1) Sözleşmeli personel, şekli kurum tarafından belirlenecek giriş sınavı sonucuna göre istihdam edilir. Giriş sınavı, Başkanlık tarafından yapılacak yazılı ve/veya sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavları, boş olan sözleşmeli personel pozisyonu ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlık tarafından uygun görülecek zamanlarda ihtiyaç duyulan yabancı dillerde, öğrenim dallarında ve ilgili alanlarda yapılır.

(3) Giriş sınavı, Komisyon tarafından yapılır. Yazılı giriş sınavı, klasik ve/veya test usulünde yapılabilir. Başkanlıkça uygun görüldüğü takdirde yazılı giriş sınavının bir kısmı ya da tamamı üniversiteler veya diğer kamu kurumlarına da yaptırılabilir.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 5 – (1) Giriş sınavına katılma şartları, öğrenim dalları, sınav tarihi ve yeri, sınavın yapılış şekli, yazılı sınav yapılması hâlinde yazılı sınav konuları, pozisyon sayısı, son başvuru tarihi, öğrenim dallarına ve yabancı dillere ait kontenjanlar, başvuru yeri ve sınavla ilgili diğer hususlar, başvuru süresinin bitiminden en az on gün önce Başkanlık ve Devlet Personel Başkanlığı resmi internet adreslerinde ilân edilir.

Sözleşmeli personelde aranacak şartlar

MADDE 6 – (1) Sözleşmeli personelde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Türk Vatandaşları için; 657 sayılı Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ,(7) ve (8) numaralı alt bentlerinde yer alan şartları taşımak; 29/5/2009 tarihli ve 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 28 inci maddesi kapsamında olanlar (Mavi Kart sahipleri) için, 657 sayılı Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (4), (5), (7) ve (8) numaralı alt bentlerinde yer alan şartları taşımak,

b) Yurt içindeki üniversitelerin lisans eğitimi veren ve Başkanlıkça belirlenecek bölümlerinden ya da Yükseköğretim Kurulu tarafından bu bölümlere denkliği onaylanmış yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,

c) Başkanlıkça belirlenecek yabancı diller için YDS'den en az (B) düzeyinde puan almak veya buna denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak veya ilgili dilin resmi dil olarak kabul edildiği bir ülkede, ilgili dilde eğitim veren eğitim kuruluşlarından en az üç yıllık ortaöğretim, lisans veya doktora diploması

almış olmak ya da o dilin resmî dil olarak konuşulduğu ülke resmî makamları tarafından düzenlenen dil sınavında yüzde seksen oranında başarılı olmak,

ç) Giriş sınavının yapıldığı tarih itibarıyla 40 yaşını doldurmamış olmak.

İstenilen belgeler

MADDE 7 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyenlerden aşağıdaki belgeler istenir:

a) İş talep formu.

b) T.C. kimlik veya Mavi Kart numarası beyanı.

c) Yükseköğrenim diploması ya da çıkış belgesinin aslı veya Başkanlık tarafından onaylı örneği (eğitimi yurtdışında tamamlamış olanlar için Yükseköğrenim Kurulundan alınmış denklik belgesi).

ç) YDS sonuç belgesi veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan sınav sonuç belgesi veya bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde sayılan yurtdışı eğitim ve sınavlara ilişkin belge.

d) Adli sicil beyanı.

e) Yazılı özgeçmiş.

f) Vesikalık fotoğraf.

g) Erkek Türk Vatandaşları için askerlik durum belgesi.

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

h) Görevini yapmaya sağlık bakımından bir engelinin bulunmadığına dair beyanı.

(2) Birinci fıkrada istenilen belgelerin giriş sınavı duyurusunda belirlenen tarih ve saatten önce Başkanlığa teslim edilmesi gereklidir.

Başvuru şekli ve yeri

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına başvuru şahsen, elden veya posta yoluyla, ilanda belirtilen adrese veya ilanda belirtildiği takdirde internet üzerinden yapılır. Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Giriş sınavı komisyonu

MADDE 9 – (1) Giriş Sınavı Komisyonu, Başkanlık oluruyla kurulur. Komisyon, Başkan veya Başkanlık tarafından görevlendirecek Başkan Yardımcısının başkanlığında, Başkan Yardımcıları ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı, Daire Başkanları ve Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzmanları arasından belirlenecek dört asıl olmak üzere toplam beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Gerek görüldüğünde en çok iki üye diğer kurumlardan seçilebilir. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle Komisyona katılmamaları hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre Komisyona katılırlar.

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

(3) Komisyonun sekretarya hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(4) Sınav Komisyonu, sınav sorularını hazırlamak, sınavları her türlü şüphe ve tereddüitten uzak bir şekilde düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmekle görevlidir.

Yazılı sınav

MADDE 10 – (1) Yazılı sınav, Başkanlığın 5978 sayılı Kanunda belirtilen görevleri dikkate alınarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen konu ve alanlarda yapılır. Yazılı sınav sonucunda yüz tam puan üzerinden yetmiş puandan az olmamak üzere, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda ilan edilen ve dillere göre belirtilen pozisyon sayısının en fazla dört katına kadar aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil) sözlü sınava çağrılır. Sözlü sınava girmeye hak kazanan adaylar Başkanlık kurumsal internet sitesi aracılığıyla bilgilendirilir.

(2) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve sınav kâğıtları geçersiz sayılır. Yazılı sınavın diğer kamu kurumlarına veya yükseköğrenim kurumlarına yaptırılması hâlinde de aynı esaslar uygulanır.

(3) Başkanlık, gerek görmesi halinde adayları yabancı dil sınavına tabi tutabilir.

Sözlü sınav

MADDE 11 – (1) Yalnızca sözlü sınav yapılması hâlinde sözlü sınava çağrılacak aday sayısı giriş sınavı duyurusunda belirtilen istihdam edilecek personel pozisyon sayısının dört katından fazla olamaz.

(2) Sözlü sınav, adayların;

a) Giriş sınavı duyurusunda belirtilen 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 verilmesi suretiyle gerçekleştirilir. Adaylar, Komisyon tarafından ikinci fıkranın (a) bendi için elli puan, diğer bentlerde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, Komisyon Başkan ve Üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır. Sınav sonuçlarına göre bir başarı sıralaması yapılarak, başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen pozisyon sayısı kadar asıl adayın isimleri belirlenir ve Başkanlık kurumsal internet sitesi aracılığıyla adaylara bildirilir.

(3) Başarı sıralaması, yazılı sınav ile sözlü sınav notlarının aritmetik ortalaması alınarak belirlenir. Sınav sonuçları açıklanırken, kazanan adayların yazılı ve sözlü sınav notlarının aritmetik ortalamasının eşitliği durumunda,

yazılı puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

(4) Başkanlık tarafından uygun görülmesi hâlinde asıl adayların yanı sıra, yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmak ve başarı puanları dikkate alınmak kaydıyla, giriş sınavı duyurusunda alan ve dillere göre belirtilen pozisyon sayısının yarısını geçmemek üzere, Komisyon tarafından belirlenen sayıda yedek adayların isimlerini kapsayan bir liste belirlenerek Başkanlık kurumsal internet sitesi aracılığıyla adaylara bildirilir. Yedek listede yer alan adayların hakları, bir daha sınav yapıncaya kadar ve her halükarda ilan tarihinden itibaren altı ay geçerli olup daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik teşkil etmez.

(5) Sınav sonuçlarının ilan edilmesinden itibaren 7 (yedi) takvim günü içinde yazılı olarak Komisyona itiraz edilebilir. İtirazlar Komisyon tarafından en fazla 10 (on) iş günü içinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz sonucu adaya yazılı olarak bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşe Başlama ve Deneme Süresi

Sözleşmeli personelin işe başlaması

MADDE 12 – (1) Giriş sınavını kazanan sözleşmeli personel, Başkanın onayı ile işe başlatılır.

(2) Sınavı kazananların sözleşmeli personel pozisyonlarında işe başlayabilmeleri için, işe başlamaya ilişkin olarak tebligatta belirtilen süre içinde;

a) Öğrenim durumunu gösterir diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya Başkanlıkça onaylı örneği; yabancı yükseköğrenim kurumlarından mezun olanlar için denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından tasdik edilmiş diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya Başkanlıkça onaylı sureti,

b) 8 adet vesikalık fotoğraf,

c) Daha önce başka bir yerde çalışmış olanların çalıştıkları kuruluşlardan alacakları hizmet belgesi,

ç) Adli sicil belgesi,

ile birlikte Başkanlığa müracaat etmeleri gerekir.

(3) İşe başlama işlemlerinin yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde Komisyon tarafından kabul edilen geçerli bir mazereti olmadığı hâlde müracaat etmeyenlerin işe başlama işlemleri yapılmaz. Ayrıca belirttiği adreste bulunmadığı için kendilerine tebligat yapılamayanlar, bila tebliğden itibaren on beş gün içerisinde başvuruda bulunmadıkları takdirde haklarını kaybederler.

(4) İstenilen belgeler, İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı tarafından incelenir. İnceleme sonucunda belgelerde eksiklik olduğu anlaşılırsa tamamlanması için on beş gün süre verilir. Bu süre sonunda belgelerini tamamlamayanlar veya getirdikleri belgelerden istihdama engel durumu olduğu anlaşılanlar işe başlatılmaz.

(5) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve işe başlama işlemleri yapılmaz.

(6) Başkanlığa yanlış veya gerçeğe aykırı bilgi ve belge sunduğu sonradan anlaşılanların sözleşmeleri iptal edilir.

Deneme süresi

MADDE 13 – (1) İlk defa işe alınacak olan sözleşmeli personel ile deneme süresi için toplam üç aylık sözleşme yapılır.

(2) Sözleşmeli personel hazırlık eğitimine alınır. Hazırlık eğitiminin içeriği ve eğitim konuları İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığınca belirlenir.

(3) Sözleşmeli personel, toplam üç ay sürecek olan deneme süresinin ardından yazılı ve/veya sözlü aşamalardan oluşan Deneme Süreci Sonuç Sınavına alınır. Sözleşmeli personelin Deneme Süreci Sonuç Sınavından 100 (yüz) tam puan üzerinden yetmiş (70) puan alması gerekir. (70) puan alamayan adayların sözleşmesi yenilenmez ve Başkanlıkla ilişkisi kesilir.

(4) Deneme Süreci Sonuç Sınavından (70) puan alan adaylar hakkında nihai değerlendirme için Performans Değerlendirme Raporları dikkate alınır. Sözleşmeli personelin görevini etkin yürütüp yürütmediği, yaratıcılığı, girişimciliği, çalışma disiplini, gayret ve başarısı ile mesleki ve kişisel nitelikleri, iki ayda bir personel değerlendirme formu ile sözleşmeli personelin bağlı olduğu birim amirlerince silsile yolu ile puan esasına göre doldurularak belirlenir. Nihai değerlendirme altıncı ayın sonunda yapılır. Performans değerlendirme;

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 kişisel niteliklerinin değerlendirilmesi (0-20) puan,

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

(5) Deneme süresinin ardından başarısız sayılan sözleşmeli personelin sözleşmeleri yenilenmez ve bu kişiler bir daha Başkanlıkta sözleşmeli personel olarak istihdam edilemez.

(6) Başarılı sayılan aday sözleşmeli personel, ilgili Daire Başkanının teklifi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanının uygun görüşü ve Başkanın onayı ile adaylık sürecini tamamlamış olur ve o bütçe yılı sonuna kadar yeni sözleşme yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali ve Sosyal Haklar

Sosyal güvenlik

MADDE 14 – (1) Sözleşmeli personel, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır.

Sözleşme ücreti ve diğer mali haklar

MADDE 15 – (1) Sözleşmeli personele ödenecek ücretin net tutarı, birinci dereceli Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzmanına ödenen aylık ortalama net tutarı aşmamak üzere her bir personel için Başkanlık görev alanında yurt içi ve yurtdışı iş tecrübesi, diğer alanlarda genel iş tecrübesi, yabancı dil bilgisi, eğitim düzeyi ve eğitim alanı gibi kıstaslar dikkate alınarak Başkanlık Makamının takdiriyle belirlenir.

(2) Sözleşmeli personele birinci fıkrada belirtilenler dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılamaz ve sözleşmelere bu yolda hüküm konulamaz.

(3) Sözleşmeli personelin ücreti ay sonunda ödenir. Günlük ücret aylık sözleşme ücreti toplamının otuza bölünmesi suretiyle hesaplanır.

Yurtiçi ve yurtdışı yollukları

MADDE 16 – (1) Yurtiçi ve yurtdışında geçici görevle görevlendirilecek sözleşmeli personele ödenecek yol giderleri ve gündelikler hakkında 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sözleşmenin Şekli, Süresi ve Sona Ermesi

Sözleşmenin şekli ve süresi

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelikte yer alan hükümlere göre yapılacak sözleşmeler yazılı olup, bütçe yılı itibarıyla bir yıllık düzenlenebilir.

Sözleşmenin sona ermesi

MADDE 18 – (1) Sözleşmeler; sözleşmeli olarak çalıştırılanların, görevden ayrılma taleplerinin Başkanlık tarafından kabulü; istek, yaş haddi ve malûllük sebeplerinden birine dayanılarak emekliye ayrılma; sözleşmeli personel alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya devlet memurluğundan çıkarılmayı gerektiren fiil veya halleri işlemeleri durumunda işten çıkarma cezası verilmesi veya ölüm hâllerinde sona erer.

Sözleşmenin yenilenmemesi

MADDE 19 – (1) Taraflar sözleşmenin bitiminden bir ay önce ihbar etmek şartı ile sebep göstermeksizin sözleşmeyi yenilemeyebilirler; aksi takdirde sözleşme süresi aynı şartlarla bir bütçe yılı uzatılmış sayılır.

Sözleşmenin feshi

MADDE 20 – (1) Sözleşme, aşağıdaki hallerde feshedilir:

a) İzinsiz veya kabul edilebilir bir mazereti olmaksızın kesintisiz beş gün veya bir yıl içinde toplam on gün göreve gelmemek,

b) Görev ya da görev yerinin değişmesi halinde Başkanlıkça belirlenen süre içinde mücbir sebep olmaksızın yeni görevine başlanamamak,

c) Kanun, yönetmelik veya sözleşme hükümlerine aykırı davranışlarda bulunmak.

(2) Başkanlık, bu maddenin birinci fıkrasında sayılan hallerin ortaya çıkması durumunda sözleşmeyi tek taraflı olarak ihbara gerek olmaksızın her zaman feshedebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sözleşmeli personel sayısı

MADDE 21 – (1) Sözleşmeli personel sayısı, 70 (yetmiş)'i geçemez.

Sözleşmeli personel hakkında uygulanacak diğer hükümler

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, sözleşmeli personel hakkında, 5978 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca çıkarılan diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 23 – (1) 12/1/2011 tarihli ve 27813 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığında Çalıştırılacak Sözleşmeli Personel Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut sözleşmeli personel

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Başkanlıkta sözleşmeli olarak çalışan personel hakkında, takip eden bütçe yılında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanı yürütür.