

MİLLİ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞINA İŞÇİ ALINMASINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

Amaç ve kapsam

Madde 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı yönetiminde bulunan saray, köşk, kasır ve fabrikalar ile diğer iş yerlerine 4857 sayılı İş Kanunu uyarınca çalıştırılmak üzere ilk defa sürekli işçi alımına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Usul ve Esaslar 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (D) fıkrası, 29/6/2009 tarihli ve 2009/15188 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 2 nci maddesinin ikinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Usul ve Esasların uygulanmasında;
a) Başkanlık: Milli Saraylar İdaresi Başkanlığını,
b) Başkan: Milli Saraylar İdaresi Başkanını,
c) Personel Dairesi Başkanlığı: Milli Saraylar İdaresi Personel Dairesi Başkanlığını,
ç) Giriş Sınavı: Milli Saraylar İdaresi Başkanlığınca veya Başkanlık tarafından üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılacak yazılı, uygulamalı, sözlü ve mülakat sınavı,
d) KPSS: Kamu personeli seçme sınavını,
e) EKPS: Engelli kamu personeli seçme sınavını,
f) Komisyon: Sınav başvurularının incelenmesi, sınavların gerçekleştirilmesi, sonuçlarının tespiti ve adayların ilan edilen niteliklere uygunluğundan sorumlu olan sınav komisyonunu,
ifade eder.

Duyuru

Madde 4- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında çalıştırılacak personel alımına ilişkin duyuru, başvuru tarihinin bitiminden en az on gün önce Başkanlık resmi internet adresinde ilan edilir.

(2) İlanda;

- Adaylarda aranacak şartlar,
- Sürekli işçi kadro sayısı ve kadro unvanları
- Başvuru süresi, yeri ve şekli,
- Sınav usulü, konuları, tarihi ve yeri,
- Puan sıralamasına göre kaç adayın giriş sınavına çağrılacağı,
- Başvuracıklardan istenecek gerekli diğer bilgi ve belgeler yer alır.

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

(4) Adaylara yapılacak bilgilendirme ve çağrılar, adayların başvuru sırasında bildirdikleri elektronik posta adreslerine veya Başkanlığın resmî internet adresinde duyuru yoluyla yapılabilir. Ayrıca kâğıt ortamında herhangi bir yazışma yapılmaz.

(5) Bakım, onarım ve restorasyon işleri ile tarihi fabrikalarda ustalık gerektiren işler için zanaatkâr olarak çalıştırılacaklarda ilgili kurumlar tarafından verilen çıraklık, kalfalık ve ustalık belgeleri istenir.

(6) Engellilerin, engellilik durumlarını ilgili mevzuatına göre yetkili sağlık kuruluşlarından alınan sağlık kurulu raporuyla belgelendirmeleri gerekir.

(7) Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacağı, atamaları yapılmış ise atamalarının iptal edileceği, idare tarafından kendilerine bir bedel ödenmiş ise bu bedelin yasal faizi ile birlikte tazmin edileceği hususları ilanda belirtilir.

İstihdam şartları

Madde 5- (1) Bu Usul ve Esaslara göre istihdam edilecek işçilerin-

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde yer alan şartları, (Türk soylu...)
- b) İhtiyaç duyulan hallerde hizmet gereğince belirlenecek özel şartları, taşınması gerekir.

Sınav komisyonunun oluşturulması

Madde 6- (1) Sınav başvurularının incelenmesi, sınavların gerçekleştirilmesi, sonuçlarının tespiti ve adayların ilan edilen niteliklere uygunluğundan sorumlu olan sınav komisyonu, Başkanın görevlendireceği bir başkan ve en az biri Personel Dairesi Başkanlığı temsilcisi olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Öğretim üyeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından konusunda uzman kişiler de komisyon üyesi olarak görevlendirilebilirler. Ancak bu şekilde görevlendirilen üye sayısı ikiye geçemez. Gerek duyulması halinde birden fazla komisyon oluşturulabilir. Yedek üyeler de aynı usulle belirlenir. Asıl üyelere mazereti sebebiyle toplantıya katılamayacağı anlaşılan üyenin/üyelerin yerine Başkanın belirleyeceği yedek üye/üyeler katılır.

(2) Sınav Komisyonunun 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.

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

(4) Sınav Komisyonunun sekretarya hizmetleri Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Giriş Sınavı

Madde 7- (1) Giriş sınavının yazılı, uygulamalı, sözlü ve mülakat sınavı usullerinden hangisine göre yapılacağı ve sınav aşamalarının uygulanmasına ilişkin hususlar komisyon tarafından belirlenerek sınav ilanında belirtilir.

(2) Yazılı sınav; klasik ve/veya test yöntemiyle basılı veya elektronik ortamda yapılabilir. Sınav ilanında belirtilmek şartıyla, son başvuru tarihi itibarıyla ilgili mevzuata göre geçerlilik süresi devam eden KPSS ve EKPSS puanları yazılı sınav puanı olarak istenebilir.

(3) Uygulamalı sınav, sınav duyurusunda belirtilen usulde gerçekleştirilir. Adaylar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Puanlamanın 40 puanlık kısmı adayın fiziki yeterliliğinin değerlendirildiği "BECERİ" alanından, kalan 60 puanlık kısmı ise adayın teorik bilgisi, iş deneyimi, kavrama bilgisinin ölçüldüğü "MESLEKİ YETERLİK" alanından oluşur. Adaylara verilen puanlar her bir komisyon üyesince ayrı ayrı tutanağa geçirilir ve komisyon üyeleri tarafından verilen puanların aritmetik ortalaması alınarak sınav puanı belirlenir.

(4) 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. Komisyon üyeleri tarafından verilen puanların aritmetik ortalaması alınarak sınav puanı belirlenir.

(5) Mülakat sınavı, adayların;

- a) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- b) Temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu, liyakati ile genel ve fiziki görünümü,
- c) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- ç) Genel yetenek ve genel kültürü,
- d) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

Adaylar, komisyon tarafından (a) ila (d) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için yirmişer puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar her bir komisyon üyesince ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Komisyon üyeleri tarafından verilen puanların aritmetik ortalaması alınarak sınav puanı belirlenir.

Değerlendirme ve sonuçların duyurulması

Madde 8- (1) Bu usul ve esasların 7'nci maddesine göre komisyonca belirlenen ve sınav duyurusunda ilan edilen her bir sınavdan 100 tam puan üzerinden en az 60 ve üzeri puan alanlar başarılı sayılır.

(2) Giriş sınavında başarılı olan adayların tabii tutulduğu sınavların puanının aritmetik ortalaması alınarak nihai başarı puanı oluşturulur. Giriş sınavının tek aşamalı olması durumunda bu sınavdan alınan puan nihai başarı puanı kabul edilir. Nihai başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen sürekli işçi kadro sayısı kadar asıl aday ile asıl aday sayısının dörtte biri kadar (oran hesabında virgülden sonraki kısım yukarı yuvarlanarak) yedek aday belirlenir ve Başkanlığın resmî internet adresinde ilan edilir. İlan tebligat yerine geçer, ilgililere ayrıca tebligat yapılmaz. Adayların başarı puanının eşit olması halinde sırasıyla varsa yazılı, uygulamalı, sözlü ve mülakat sınav puanı yüksek olan, bunların eşit olması halinde diploma tarihi önce olan, bunun da eşit olması halinde yaşı büyük olan aday tercih edilir.

(3) Adaylar, giriş sınavı sonuçlarına, sonuçların açıklandığı tarihten itibaren beş işgünü içerisinde gerekçesini de belirtmek suretiyle yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar en geç beş işgünü içerisinde incelenir ve sonuç ilgilinin e-posta adresine bildirilir.

(4) Sınavı kazananların ilgili kadrolara atanmalarına ilişkin ilanda belirtilen süre içinde ve istenilen belgelerle birlikte Personel Dairesi Başkanlığına müracaat etmeleri gereklidir. Bu süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde müracaat etmeyenler ile istenilen belgelerde eksiklikleri bulunanların atama işlemleri yapılmaz.

(5) Asıl olarak kazanan adayların çeşitli sebeplerle atamalarının yapılmaması veya iptal edilmesi ve benzeri nedenlerle bu pozisyonların boşalması halinde, yeniden yapılacak ilk sınavın duyuru tarihine kadar bu pozisyonlara, yedek listede yer alanların nihai başarı sırasına göre atamaları yapılabilir. Bu şekilde atanamayanlar herhangi bir hak iddiasında bulunamaz.

Adayların işe başlaması

Madde 9- (1) Giriş sınavı sonucunda atanmaya hak kazanan adayların atamaları idarece belirlenen tarihte yapılır. Asıl adaylardan işe başlamayan, deneme süresi içerisinde istifa eden ya da aynı süre içerisinde herhangi bir sebeple iş akdi feshedilen adayın yerine yeniden yapılacak ilk sınavın duyuru tarihine kadar yedek listede yer alanların nihai başarı sırasına göre yerleştirmeleri yapılabilir. Bu şekilde yerleştirilemeyenler herhangi bir hak iddiasında bulunamaz.

Kadro unvanlarında değişiklik

Madde 10- (1) Yazılı sınav sonucu ile işe girenlerden uygulamalı sınavla işe alınacak bir unvana geçmek isteyenlerin uygulamalı sınava, uygulamalı sınav ile işe girenlerden yazılı sınavla işe alınacak bir unvana geçmek isteyenlerin yazılı sınava girmeleri esastır. Ancak, zorunlu hallerde Başkanlık Makamının onayı ile sınav aranmaksızın unvanlar arasında geçiş

yapılabilir.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 11- (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 29/6/2009 tarihli ve 2009/15188 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uygulanır.

Yürürlük

Madde 12 — (1) Bu Usul ve Esaslar onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- (1) Bu Usul ve Esasları Milli Saraylar İdaresi Başkanı yürütür.