

MİLLİ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞINA SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALINMASINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR ^[1]

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 yerlerinde uzmanlık gerektiren önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren işlerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar,657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası ile 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların ek 2 nci maddesine 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: Personel Dairesi Başkanlığını,
- ç) Sınav: Milli Saraylar İdaresi Başkanlığınca veya Başkanlık tarafından üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılacak yazılı ve/veya sözlü ya da uygulamalı sınavı,
- d) (Ek: 12.11.2021-66295-B.O.-2 md.) KPSS: Kamu personeli seçme sınavını,
- e) (Ek: 12.11.2021-66295-B.O.-2 md.) EKPS: Engelli kamu personeli seçme sınavını, 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;
 - a) Adaylarda aranacak şartlar,
 - b) Pozisyon unvan ve sayıları,
 - c) Başvuru süresi, yeri ve şekli,
 - ç) Sınav usulü, istihdam edilecek unvanlar dikkate alınarak belirlenecek sınav konuları, tarihi ve yeri,
 - d) Pozisyona yerleştirileceklerden 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 kağıt ortamında herhangi bir yazışma yapılmaz.
- (5) Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacağı, atamaları yapılmış ise atamalarının iptal edileceği, Başkanlık 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 sözleşmeli personelin;

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde yer alan şartları,
- 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) Uygulama sınavları Başkanın başkanlığında kurulacak komisyon veya meslek gruplarına göre Başkanın uygun göreceği uzman kişilerden oluşturulur.

(3) 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.

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

(5) Sınav komisyonunun sekreteryaya hizmetleri Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Giriş sınavı ve değerlendirme

MADDE 7- (1) Yazılı sınav; klasik ve/veya test yöntemiyle basılı veya elektronik ortamda yapılabilir. **(Ek cümle: 12.11.2021-66295-B.O.-3 md.)** Sınav ilanında belirtilmek şartıyla, son başvuru tarihi itibarıyla ilgili mevzuata göre geçerlilik süresi devam eden KPSS ve EKPSA puanları yazılı sınav puanı olarak istenebilir.

(2) Sözlü sınavda 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.

(3) Uygulamalı sınav, giriş sınavı duyurusunda belirtilen usulde gerçekleştirilir.

(4) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yazılı sınava tabi tutulanlar yüz tam puan üzerinden en az 60 ve üzeri puan alanlardan başarı sırasına göre her unvan için ayrı ayrı olmak üzere sınav duyurusunda belirtilen sayı kadar sözlü ve/veya uygulama sınavına çağrılır. Son adayla aynı puana sahip olanların tamamı sınava alınır. ^[2]

(5) Sözlü ve/veya uygulama sınavında başarılı sayılmak için, komisyon başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az altmış

olması şarttır. Birden fazla sınav yapılması halinde başarı puanı, bu sınavlardan alınan puanların aritmetik ortalamasından oluşur.^[3]

(6) Yapılan değerlendirme sonucunda başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen pozisyon sayısı kadar asil aday ile asil aday sayısının dörtte biri kadar 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 ve sözlü sınav puanı, bunların eşit olması halinde diploma tarihi önce olan, bunun da eşit olması halinde yaşı büyük olan aday tercih edilir.

(7) 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.

(8)) Yazılı, uygulama ve sözlü sınavda başarılı olan ve atamaya hak kazanan adaylar idarece belirlenen tarihte atamaları yapılır. Sınavı kazananların ilgili pozisyonlara atamalarına ilişkin istenilen belgeleri Personel Dairesi Başkanlığına teslim etmeleri gereklidir. Bu süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde müracaat etmeyenler ile istenilen belgelerde eksiklikleri bulunanların atama işlemleri yapılmaz.

(9) 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.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8- (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Usul ve Esaslar, onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Usul ve Esasları Milli Saraylar İdaresi Başkanı yürütür.

-
- 1) 12.11.2021 tarihli ve 66295 sayılı Başkanlık Olur'u ile yürürlüğe konulan usul ve esasların 1'inci maddesiyle "Milli Saraylar İdaresi Başkanlığında Çalıştırılacak Sözleşmeli Personele İlişkin Usul ve Esaslar" başlığı "Milli Saraylar İdaresi Başkanlığına Sözleşmeli Personel Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar" şeklinde değiştirilmiştir.
 - 2) 12.11.2021 tarihli ve 66295 sayılı Başkanlık Olur'u ile yürürlüğe konulan usul ve esasların 4'üncü maddesi ile bu fıkra da yer alan "ilan edilen pozisyon sayısının en fazla üç katına" ibaresi "sınav duyurusunda belirtilen sayı" şeklinde, 03/12/2021 tarihli ve 67932 sayılı Olur ile yürürlüğe konulan usul ve esasların 1'inci maddesi ile bu fıkra da yer alan 70 ibaresi 60 olarak değiştirilmiştir.
 - 3) 03/12/2021 tarihli ve 67932 sayılı Olur ile yürürlüğe konulan usul ve esasların 2'nci maddesi ile bu fıkra da yer alan yetmiş ibaresi altmış olarak değiştirilmiştir.