

TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU
PERSONEL İŞE ALMA, ATAMA, GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN
DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Esasların amacı; hizmet gerekleri ve personel planlaması doğrultusunda Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu personelinin işe alım, atama, performans, sicil ve başarı değerlendirmesi, görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin asgari şartların belirlenmesi ile bu süreçlerde uygulanacak usul ve esasların düzenlenmesidir.

(2) Bu Esaslar, Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Hizmet Grupları ve Dereceler Tablosunda yer alan personel ile özel sözleşmeli personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Esaslar; 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun, 4 numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Esaslarda geçen;

a) A Hizmet Grubu: En az lisans derecesine sahip, öğrenim durumları veya hizmette edindikleri deneyimleri ile ilgili görevlerde fiilen çalışan personelin dâhil olduğu kariyer hizmet grubunu,

b) AG Hizmet Grubu: En az lisans derecesine sahip, Kurumda temel süreçlerde yer alan araştırma ve geliştirme faaliyetlerini fiilen yürüten personel ile bilimsel ve destek programları yürüten ve/veya yönlendiren personelin dâhil olduğu kariyer hizmet grubunu,

c) B Hizmet Grubu: En az lise veya dengi okul mezunu destek hizmeti veren idari ve teknik personelin dâhil olduğu hizmet grubunu,

ç) Bağlı işyeri: Başkanlığa bağlı araştırma merkezleri, enstitüler ve diğer işyerlerini,

d) Başkan: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanını,

e) Başkanlık: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığını,

f) C Hizmet Grubu: Yardımcı hizmet personelinin dâhil olduğu hizmet grubunu,

g) Değerlendirme Kurulu: İnsan kaynakları planlaması, işe alma, atama, görevde yükselme, performans ve kariyer yönetimi süreçlerinde; değerlendirme, yönlendirme yapan ve bunlara ilişkin Başkana önerilerde bulunan kurulu/kurulları,

ğ) Değerlendirme Merkezi: Kurumun insan kaynakları politikası ve hedefleri

doğrultusunda yetkin ve yetenekli personel temini amacıyla, ilk atama öncesi başvuruların incelenmesi, değerlendirilmesi, görevde yükselmelerin değerlendirilmesi, kariyer planlaması ve kariyer yönlendirmesi, yönetici adaylarının tespiti, yetkinlik açıklarının belirlenmesi ve giderilmesine yönelik eğitim planlamasının gerçekleştirilmesi ve kurumsal kapasite oluşturulması konularında danışmanlık yapmak, değerlendirme ve görüş vermek üzere İnsan Kaynakları Daire Başkanlığında oluşturulan merkezi,

h) Kadro: Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve işyerlerince personel istihdam edilmesi için Başkan tarafından serbest bırakılan atama yapılabilecek pozisyonu,

ı) Kariyer yolu: TÜBİTAK personelinin mesleki gelişimi ve alanında uzmanlaşması amacıyla kurum içi ilerlemede takip ettiği yolu,

i) Kurum: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu (TÜBİTAK),

j) Özel sözleşmeli personel: Yönetim Kurulunca kabul edilen Ücret Tablosu dışında bir ücret karşılığında ve yapılan iş sözleşmesi kapsamında çalıştırılan personeli,

k) Tecrübeli aday: İşe alım kapsamında başvuru yaptığı veya istihdam ihtiyacı kapsamında atanması uygun görülen alanla ilgili 3 yıldan fazla çalışma tecrübesi bulunan adayı,

l) Y Hizmet Grubu: En az lisans derecesine sahip yönetici personel ile danışmanların dâhil olduğu hizmet grubunu,

m) Yönetim Kurulu: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Yönetim Kurulunu,

n) Yönetmelik: 10/07/2007 tarihli ve 26578 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu İnsan Kaynakları Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar ve Planlama

Genel esaslar

MADDE 4- (1) Y, AG, A, B ve C Hizmet Gruplarındaki unvanlardan herhangi birine atanacakların, Yönetmelikte ve bu Esaslarda belirtilen asgari nitelikleri taşıması ve atanabileceği bir boş kadronun bulunması gerekir.

(2) Özellikle geliştirilmesine ihtiyaç duyulan alanlarda Yönetim Kurulu’nun kararı üzerine Y ve AG Hizmet Grubundaki kadrolarda özel sözleşmeyle personel istihdam edilebilir. Yönetim Kurulu kararı aranmaksızın Kurum Doktorları ve Gemi Adamları, Başkan Oluruyla özel sözleşmeyle istihdam edilebilir.

(3) Kurumda A veya AG Hizmet grubunda görev yapan personele görev yaptığı birimin faaliyet alanındaki bir yüksek lisans veya doktora programından mezun olanlardan, tezsiz yüksek lisans mezunu için bir kademe, tezli yüksek lisans mezunu için iki kademe, doktora mezunu için dört kademe ilerlemesi uygulanır (tezli yüksek lisans mezunları için daha

önce tezsiz yüksek lisans değerlendirilmesi yapılanlara bir kademe ilerlemesi, doktora mezunları için daha önce tezli/tezsiz yüksek lisans değerlendirilmesi yapılanlara iki/üç kademe ilerlemesi uygulanır). Birden fazla alanda yüksek lisans ya da doktora mezuniyetinde sadece biri için intibak yapılır.

(4) Tecrübeli aday dışındaki personel istihdamında; A ve AG Hizmet Gruplarındaki bir göreve atanacak personel, lisans mezunu ve görev unvanının bulunduğu alanla ilgili 1 yıldan az tecrübesi var ise ilk derecenin ilk kademesine atanır; lisansüstü mezunu veya 1 yıl ve üzeri tecrübesi var ise personelin atanacağı başlangıç unvan ve derece-kademesi, Değerlendirme Kurulunun önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

(5) Özel sözleşmeli alım dışında; tecrübeli alımlarda personelin atanacağı başlangıç unvan, derece-kademesi, bu Esasların eki İlk İşe Alma ve Yükselme Tablolarında yer alan tecrübe yıl şartını sağlamak kaydıyla Değerlendirme Kurulunun önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

(6) Tecrübe değerlendirilmesinde istihdam edileceği birimin faaliyet alanındaki doktora mezuniyet durumu dört yıllık alan tecrübesine eşdeğer sayılır.

İnsan kaynakları planlaması

MADDE 5- (1) Birimler; iş tanımları, mevcut iş analizleri, sosyo-ekonomik ve teknolojik gelişme analizleri, sonraki yıllar için olası proje portföy öngörülerini, mevcut personel sayı ve fonksiyonel yapıları, finansman kaynağı, Kurum ve birim stratejik planları/hedefleri göz önünde bulundurularak yıllık insan kaynağı ihtiyacını her yıl Kasım ayının ilk haftasında Genel Sekreterliğe iletir. Genel Sekreterlik, mevcut kullanılabilir kadrolar ile bildirilen ihtiyaçlar doğrultusunda Yönetmeliğin 5 inci ve 6 ncı maddesi hükümleri uyarınca, sonraki yıl için gerekli istihdam planlamasını Değerlendirme Kurulunun/Kurullarının da görüşünü alarak 15 Aralık tarihine kadar Başkanlık Oluru sürecini tamamlar.

(2) İhtiyaç planlaması, Kurumun kendi bünyesinde yetiştirilmek üzere kariyer basamaklarının en alt derecesinden başlatılacak kişi sayıları ile birimlerin taleplerine göre alınacak tecrübeli kişi sayıları dikkate alınarak yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşe Alım Süreçleri

İşe alım dönemleri

MADDE 6- (1) İhtiyaç planlaması sonucunda Başkanlık birimleri ve bağlı işyerlerinin talepleri birleştirilerek işe alım ilanı yapılır. Tecrübeli aday alımı ilanları, Başkanlık birimleri ve bağlı işyerlerinin ihtiyaçları doğrultusunda ayrı ayrı belirlenerek yapılabilir.

(2) Kurumun işe alım ilanları, tecrübeli adaylar için Ocak/Şubat aylarında bir dönem, diğer adaylar için Mayıs/Haziran ve Ağustos/Eylül aylarında iki dönem şeklinde düzenlenir.

(3) Bu maddede belirtilen dönemler dışında; salgın hastalık, afet, işten ayrılmalar gibi

zorunlu hallerde veya proje hedeflerini engelleyecek nitelikte işten ayrılmalar olması durumunda veya benzer şekilde proje takvimini geciktirecek beklenmeyen durumların gerçekleşmesi halinde, gerekçeleri belirtilerek yeni ilana çıkılabilir. Ayrıca, büyük ölçekli veya çok taraflı proje paketleri kapsamında yapılacak işe alım süreçleri, proje program takvimine bağlı olarak gerçekleştirilebilir.

(4) 4857 sayılı İş Kanunu'nun 30 uncu maddesi (TMY ve engelli) ve ilgili mevzuat kapsamında kontenjan dâhilinde alınması zorunlu personel sayıları insan kaynakları planlaması çerçevesinde belirlenir. Kontenjan değişiklikleri dikkate alınarak işe alım süreçleri yıl içerisinde gerçekleştirilir.

İşe alım ilanı

MADDE 7- (1) İşe alımlar için ilan yapılması esastır. İlanlarda; değerlendirme sürecine davet edilecek aday sayısına, bu Esaslarda belirtilen genel şartlara ve ihtiyacın niteliğine göre özel şartlara yer verilir.

(2) Genel Şartlar;

a) AG Hizmet Grubu için yayınlanacak ilanlarda aşağıda yer alan hususlarda asgari gereksinimler belirlenir.

1) Mezuniyet not ortalaması,

2) Üniversite yerleştirme sıralaması,

3) Ek-6'da yer alan Tabloda belirtilen yabancı dil yeterliliği,

4) Tecrübeli aday alımlarında tecrübe yılı, ihtiyaç duyulan alanda tamamlanmış proje veya çalışma bilgisi (Doktora mezuniyeti, SGK'dan alınacak hizmet dökümü, işyerinden alınacak çalışma belgeleri vb.).

b) A Hizmet Grubu için yayınlanacak ilanlarda aşağıda yer alan hususlarda asgari gereksinimler belirlenir.

1) Mezuniyet not ortalaması,

2) Üniversite yerleştirme sıralaması,

3) Ek-6'da yer alan Tabloda belirtilen yabancı dil yeterliliği (Yabancı dil şartının aranmayacağı durumlar, Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir),

4) Tecrübeli aday alımlarında tecrübe yılı veya çalışma bilgisi (Doktora mezuniyeti, SGK'dan alınacak hizmet dökümü, işyerinden alınacak çalışma belgeleri vb.).

(3) Özel Koşullar;

a) Yayınlanacak ilanlarda A ve AG Hizmet Grubu için aşağıda yer alan hususlardan bir veya birkaçı istenerek asgari gereksinimler belirlenebilir.

1) Doktora veya tezli/tezsiz yüksek lisans mezuniyeti,

2) Çift ana dal veya yan dal mezuniyeti,

3) İş tanımının ihtiyaç duyduğu mesleki ve teknik yeterliliklere ilişkin sertifikalar ile çalışma belgeleri (SGK'dan alınacak hizmet dökümü, işyerinden alınacak çalışma belgeleri, vb.),

- 4) ALES / GMAT / GRE vb. sınav sonuçları,
- 5) Ulusal / uluslararası yarışma dereceleri,
- 6) Diğer özel koşullar.

(4) Sınav ve yarışma sonuçları gibi derece karşılığı olan koşullar için, derecelerin asgari gereksinimin üzerinde olması halinde, aday sıralamasına temel olan formülde ilgili özel koşuldan alınan puan derece bazında kademeli olarak artırılabilir.

(5) Özel koşullar için geçerli olacak ek puanlar olması durumunda bu koşullar ve ek puanlar ilan metninde belirtilir. Her bir özel koşul için formüle uygulanacak ek puan katkısı 0,3 puanı ve toplamda bir (1) puanı geçemez.

(6) Asgari formül puanı ve diğer koşullar ilanda belirtilir.

(7) İlanlar, ilan duyurusunda belirtmek üzere lisans öğrenimlerinin son yarıyılında olan adaylara da açık olabilir. Bu durumdaki adayların başvuru sırasında ve mezun olduklarında ilanda yer alan asgari gereksinimleri sağlaması gerekmektedir. Bu adaylar için başvuru sırasındaki güncel lisans genel not ortalaması dikkate alınır.

(8) Kariyer yolu bulunmayan unvanlar ile B ve C Hizmet Grubu personelin istihdam şartları ilanda belirtilir.

(9) İhtiyaç duyulması halinde bu Esaslarda yer alan şartlar aranmaksızın Atama Yetkilisinin Oluru ile A ve AG Hizmet Grubuna alım yapılabilir. İlgili takvim yılında yapılacak ilan harici alımlardaki personel sayısı, Başkanlık ve bağlı işyerlerinin her birinde önceki üç takvim yılında aynı hizmet grubundan yaptıkları ilanlı alımların ortalamasının %10'undan fazla olamaz. Bu oran, bağlı işyerlerinde %15'e kadar artırılabilir.

Adayların belirlenmesi

MADDE 8- (1) Yayımlanan ilan sonucunda alınan başvurular, formül yoluyla oluşturulan puanlara göre sıralanır.

(2) Başvuru sıralamasında tecrübeli aday dışındaki personel alımlarında: ***Lisans Genel Not Ortalaması + (10.000 / üniversite yerleştirme sıralaması) + özel koşul ek puanı*** formülü uygulanır.

(3) Başvuru sıralamasında tecrübeli aday alımlarında: ***Lisans Genel Not Ortalaması + 5*(1/(1+e^(5-tecrübe yılı))) + (10.000 / üniversite yerleştirme sıralaması) + özel koşul ek puanı*** formülü uygulanır (e: Euler sayısı=2,718).

(4) Tecrübe yılı, başvuru pozisyonunda belirtilen alanlarda kısmi süreli olmadan tam yıl çalışılan süreyi ifade etmektedir.

(5) Genel Not Ortalaması 4,00 üzerinden belirlenir. Üniversite not sistemleri 100'lük sistemde olan adayların not ortalamalarının 4'lük sisteme çevrilmesinde Yükseköğretim Kurulunun not dönüşüm tablosu kullanılır.

(6) Adayın yurtdışındaki bir üniversiteden mezun olması durumunda (10.000/Üniversite Yerleştirme Sıralaması) puan katkısı ve Lisans Genel Not Ortalaması yerine, Times Higher Education (THE), U.S. News Best Global Universities Rankings ve QS

World University Rankings sıralamaları dikkate alınarak Başkan tarafından belirlenen listede yer alan puan katkısı kullanılır. İlgili liste, üniversite sıralamaları dikkate alınarak her yıl Başkan tarafından güncellenir. Listede yer almayan üniversitelerden başvuru kabul edilmez.

(7) ÖSYM sınavına girmeden Türkiye'deki üniversitelere yerleştirilmiş yabancı öğrenciler veya Dikey Geçiş Sınavı vb. ile lisans öğrenimini tamamlamış öğrenciler için sıralama formülünde, üniversite yerleştirme sıralaması olarak mezun oldukları bölümün, adayın lisans bölümüne başladığı yıldaki en düşük üniversite yerleştirme sıralaması dikkate alınır.

Değerlendirme Merkezi, Görevde Yükselme Komisyonu ve Değerlendirme Kurulu

MADDE 9- (1) İnsan kaynakları planlamasında, işe alım sürecinde, yönetici havuzu oluşturulmasında, personelin Kıdemli Başuzman Araştırmacı/Kıdemli Başuzman, dengi ve üzeri unvanlara yükseltilmesinde değerlendirme ve görüş vermek üzere Değerlendirme Kurulu/Kurulları oluşturulur. Bu Kurulların; başkan ve üyeleri ile bunların görev süreleri Başkan Oluruyla belirlenir:

a) İnsan kaynakları planlamasında ve işe alım sürecinde oluşturulacak Değerlendirme Kurulu/Kurulları; Başkan Yardımcısı/Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı/Merkez Başkanı/Enstitü Müdürü/Destek Programları Başkanı/Daire Başkanı ve dengi yöneticiler arasından seçilecek üyelerden en az birinin olması kaydıyla asgari beş kişiden oluşur.

b) Görevde yükselme, yönetici havuzu oluşturma vb. süreçlerinde oluşturulacak Değerlendirme Kurulu/Kurulları; Değerlendirme Merkezi temsilcisi ile birlikte Başkanın belirleyeceği en az beş kişiden oluşur.

(2) Bu maddenin (1) inci fıkrasında belirtilen unvanların dışındaki personelin yükseltilmesi Görevde Yükselme Komisyonu tarafından yapılır. Bu Komisyonlar; Başkanlıkta personelin bağlı olduğu Başkan Yardımcısı/Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı, Başkan'a doğrudan bağlı Başkanlık Birimlerinde Başkan tarafından belirlenen Başkan Yardımcısı/Genel Sekreter, Merkez'de Merkez Başkan Yardımcısı, (Merkeze bağlı Enstitülerde Enstitü Müdürü), Enstitülerde Enstitü Müdürü/Enstitü Müdür Yardımcısı başkanlığında, ilk ve varsa ikinci amiri ile durumun niteliğine göre Başkan tarafından belirlenecek en az iki üyeden oluşur. Konunun niteliğine göre Başkan tarafından belirlenecek üyeler, alanında yetkin bilim insanları arasından ve Kurum dışından atanabilir. Kurum dışından görevlendirilen kişilere yapılacak ödemelerin tutarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Görevde Yükselme Komisyonunda ve Değerlendirme Kurulunda salt çoğunluk ile karar alınır, oyların eşit olması durumunda Komisyon veya Kurul Başkanının oyu iki oy sayılır.

(4) Değerlendirme Kurulu/Kurullarının iş ve işlemleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür. Değerlendirme Kurulu/Kurulları, Başkanlık ve bağlı işyerlerinin yöneticileri ile

koordinasyon halinde çalışır ve insan kaynakları süreçlerinin ayrılmaz bir parçası olarak görev yapar.

(5) Değerlendirme Merkezi; bu Esaslarda belirtilen görevlerini Yönetmeliğin 19 uncu maddesine aykırı olmamak kaydıyla, yeterli sayıda insan kaynağı ile yapar ve/veya hizmet alımı suretiyle yaptırır.

İlk işe almada değerlendirme süreci

MADDE 10- (1) İlanda belirtilmesi şartıyla adaylar birden fazla değerlendirme sürecine tabi tutulabilir. Bu değerlendirme sürecinde, envanter uygulamaları (kişilik envanteri, yetkinlik envanteri vb.), yüz yüze mülakat/görüşme, video mülakat/görüşme, teknik değerlendirme, yazılı sınav gibi yöntemler kullanılabilir. Bu yöntemlerden bir veya birkaçı birlikte kullanılarak değerlendirme süreci tamamlanır.

(2) Değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasına katılmayan aday başarısız kabul edilir. Sıralamaya giren adayların değerlendirme sürecine davet edilmesine rağmen katılmaması halinde, katılmayan kişi sayısı kadar ilanda belirtilen asgari formül puanı ve diğer özel koşulları sağlayan sıradaki aday davet edilebilir.

(3) Mülakat Komisyonu, alım yapılacak birimleri temsil eden üyeler ile Genel Sekreterliği temsilen üyelerin katılımıyla tek sayıdan oluşacak şekilde yedek üyelerle birlikte Başkan Oluru ile belirlenir.

(4) Mülakat Komisyonu, değerlendirme sürecinde kullanılan yöntemlerin sonuçlarını da göz önünde bulundurarak 100 tam puan üzerinden değerlendirme yapar. Adaya ilişkin değerlendirme puanlarının aritmetik ortalamasınının 70 puan ve üzeri olması halinde aday başarılı olarak kabul edilir. Komisyon, ilanda istihdamı planlandığı belirtilen aday sayısı kadar adayı en yüksek puandan başlayarak oluşturulan sıralama sonucunda asil listeyi ve en fazla asil sayısı kadar yedek listeyi belirler.

(5) Mülakat Komisyonu; mevcut ekip yapısını ve adayın beklentilerini, adayın ilandaki pozisyon ile ilişkili tecrübesini, hizmet gruplarındaki derecelerin asgari tecrübe gereksinimini göz önünde bulundurarak adaya iş teklifini yapar ve adayların işe başlatma derece/kademe/unvan önerisini Değerlendirme Kuruluna sunar.

(6) Değerlendirme Kurulu; adayın başvurusundaki tercihleri, Mülakat Komisyonunun değerlendirmeleri ile birimlerin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak adayın işe başlatılacağı birime ilişkin görüşünü de içeren değerlendirmesini Başkan Oluruna sunar.

(7) Kazananların asil ve yedek listesi ile adayları ilgilendiren diğer duyurular uygun görülecek araçlarla ilan ve tebliğ edilir.

(8) İşe başlamayan veya deneme süresi içerisinde sözleşmesi sona eren asil adayların yerine yedek aday listesinden sırasıyla adaylar çağrılarak sözleşme yapılabilir.

(9) Geçerli bir mazeret sebebiyle sözleşme imzalanamaması halinde, mecburi hizmet devrinin beklendiği durumlar ve askerlik görevini ifa edenler dışında, sözleşme imzalaması için adaya en fazla altı ay süre verilir. Bu süre işe alım ilanında belirlenen yedek adaylar için

tebliğ tarihinden itibaren işletilir.

(10) Yönetmeliğin 16 ncı maddesine göre Kurumda herhangi bir göreve ilk defa atanan personelin, sözleşmesini imzaladığı tarihten itibaren on beş gün içinde görevine başlaması gerekir. Bu süre, kabul edilebilir mazereti olanlar için, Başkan tarafından uygun görülmesi halinde en fazla iki aydır. Bu süre sonunda da göreve başlanılmaması halinde işe alma işlemi iptal edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kariyer Yönetimi

AG Hizmet Grubunda ilk defa işe alınacaklarda aranacak şartlar ve kariyer yolları

MADDE 11- (1) AG Hizmet Grubu uzmanlıkları birimlerdeki faaliyet alanlarına göre belirlenecek dört kariyer yolundan oluşmaktadır.

- a) Araştırma ve Geliştirme Kariyer Yolu,
- b) Proje Yönetimi Kariyer Yolu,
- c) İş Geliştirme Kariyer Yolu,
- ç) Bilimsel Programlar Uzmanlığı Kariyer Yolu.

(2) Araştırma ve Geliştirme Kariyer Yolu, aşağıdaki altı dereceden ve her bir derece altı kademedен oluşur.

- a) Araştırmacı,
- b) Uzman Araştırmacı,
- c) Kıdemli Uzman Araştırmacı,
- ç) Başuzman Araştırmacı,
- d) Kıdemli Başuzman Araştırmacı,
- e) Lider Araştırmacı.

(3) Proje Yönetimi Kariyer Yolu, aşağıdaki altı dereceden ve her derece altı kademedен oluşur. Bağlı işyerlerinin bilgi işlem birimlerinde görev yapan bilişim personeli de bu kariyer yoluna tabidir.

- a) Araştırmacı,
- b) Proje Analisti,
- c) Kıdemli Proje Analisti,
- ç) Proje Yönetimi Başuzmanı,
- d) Kıdemli Proje Yöneticisi,
- e) Lider Proje Yöneticisi.

(4) İş Geliştirme Kariyer Yolu, aşağıdaki altı dereceden ve her derece altı kademedен oluşur.

- a) Araştırmacı,

- b) İş Geliştirme Analisti,
- c) Kıdemli İş Geliştirme Analisti,
- ç) İş Geliştirme Başuzmanı,
- d) Kıdemli İş Geliştirme Başuzmanı,
- e) Lider İş Geliştirme Yöneticisi.

(5) Bilimsel Programlar Uzmanlığı Kariyer Yolu aşağıdaki altı dereceden ve her derece altı kademedden oluşur. Başkanlık bilgi işlem birimlerinde görev yapan bilişim personeli de bu kariyer yoluna tabidir.

- a) Bilimsel Programlar Uzman Yardımcısı,
- b) Bilimsel Programlar Uzmanı,
- c) Bilimsel Programlar Kıdemli Uzmanı,
- ç) Bilimsel Programlar Başuzmanı,
- d) Bilimsel Programlar Kıdemli Başuzmanı,
- e) Lider Bilimsel Programlar Başuzmanı.

(6) Her bir derece için asgari tecrübe gereksinimi, Ek-1 Tabloda; yükselme süreçlerinde asgari yabancı dil yeterlilik şartı, Ek-6 Tabloda belirtilmiştir.

A Hizmet Grubunda ilk defa işe alınacaklarda aranacak şartlar ve kariyer yolları

MADDE 12- (1) A Hizmet Grubu kariyer unvanları ve Birim Sorumlusu/Müdür Yardımcısı olarak atanabilmek için Ek-2 ve Ek-6 Tablolarda belirtilen şartlar aranır. Yabancı dil şartının aranmayacağı durumlar, Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

(2) A Hizmet Grubu Uzmanlığı Kariyer Yolu, aşağıdaki altı dereceden ve her bir derece altı kademedden oluşur.

- a) Uzman Yardımcısı,
- b) Uzman,
- c) Kıdemli Uzman,
- ç) Başuzman,
- d) Kıdemli Başuzman,
- e) Lider Başuzman.

B Hizmet Grubunda ilk defa işe alınacaklarda aranacak şartlar ve öğrenim durumu değişikliği

MADDE 13- (1) B Hizmet Grubu, Memur/Yönetici Asistanı/Hemşire/Teknisyen/Uzman Teknisyen/Başteknisyen/Koruma Güvenlik Amiri vb. Hizmet Grubu ve Dereceler Tablosunda yer alan unvanlardan oluşur. Teknisyen/Uzman Teknisyen/Başteknisyen unvanları, araştırma veya idari-destek birimlerine göre sınıflandırılır.

(2) Teknisyen/Uzman Teknisyen/Başteknisyen olarak atanabilmek için görevi ile ilgili alanda en az mesleki ve teknik öğretim veren liseden mezun olmak ve Kurumda görev alacağı çalışma konusu ile ilgili olmak kaydıyla, Ek-3 Tabloda belirlenen asgari tecrübe süresi ile öğrenim durumunu sağlamak şartları aranır.

(3) Tecrübeli aday alımları hariç olmak üzere; B Hizmet Grubuna Teknisyen unvanında atanacak personel mesleki ve teknik öğretim veren lise ve dengi okul mezunu ise B6/12 derece-kademesine atanır. Bu maddede sayılan diğer unvanlarda görev yapacak personelin en az ön lisans mezunu olması ve Başkan tarafından belirlenen diğer şartları (sınav/mülakat vb.) sağlaması gerekir.

(4) Tecrübeli aday alımları hariç olmak üzere; B Hizmet Grubundaki unvanlara atanacak personel çalışacağı alanda ön lisans mezunu ise B5/12, çalışacağı alanda lisans mezunu ise B4/12 derece-kademelerine atanır. Bu hüküm, Kurumda görev yapan B Hizmet Grubu personelin öğrenim durumu değerlendirmelerinde başlangıç derecesine göre uygulanır.

(5) Bu Hizmet Grubunda herhangi bir göreve dışarıdan yapılan atamalarda, atanacak kişinin Kurum dışı eşdeğer hizmeti tam ay olarak bulunur. Bulunan bu süreden, atanılacak göreve ilişkin zorunlu hizmet yılı düşülür. Bu işlemden sonra varsa kalan hizmet yılı kademededen sayılır.

(6) Hizmet Grupları ve Dereceler Tablosunda yer almak kaydıyla; C Hizmet Grubunda yer alan unvanlarda bulunanlar, öğrenim şartını sağlamaları durumunda B Hizmet Grubundaki aynı unvanlara intibak ettirilir.

C Hizmet Grubunda ilk defa işe alınacaklarda aranacak şartlar ve öğrenim durumu değişikliği

MADDE 14- (1) C Hizmet Grubu, Hizmet Grubu ve Dereceler Tablosunda yer alan unvanlardan oluşur. Tecrübeli aday alımları hariç olmak üzere görev unvanının bulunduğu ilk derecenin ilk kademesine atanır.

(2) C Hizmet Grubuna atanabilmek için en az lise ve dengi okul mezunu olması ve Başkan tarafından belirlenen diğer şartları (sınav/mülakat vb.) sağlaması gerekir.

(3) Bu Hizmet Grubunda Aşçı, Aşçıbaşı, Şoför, Başşoför ve Usta unvanlarına dışarıdan yapılan atamalarda, atanacak kişinin Kurum dışı eşdeğer hizmeti tam ay olarak bulunur. Bu işlemden sonra hizmet yılı kademededen sayılır.

(4) C Hizmet Grubuna atanan personelin lise mezuniyeti üzerinde mezuniyet derecesi (ön lisans, lisans) bulunması halinde her bir üst mezuniyet derecesi için bir kademe ilerlemesi verilir.

Y Hizmet Grubuna atanacaklarda aranacak şartlar

MADDE 15- (1) Y Hizmet Grubu personel atamalarında Ek-5 Tablodaki asgari tecrübe yılı ve Ek-6 Tablodaki yabancı dil yeterliliğine sahip olmak şartları aranır. Yönetici atamaları, Değerlendirme Kurulu tarafından yönetici değerlendirmesine tabi tutulur ve değerlendirme sonucu Başkana sunulur. Atama Yetkilisinin onayıyla Ek-5 Tablodaki asgari tecrübe yılları; 8 yıl ve üzeri belirlenenlerde en fazla 3 yıl, 8 yıldan az belirlenenlerde en fazla 2 yıl indirilerek uygulanabilir.

(2) Kurum dışından Y Hizmet Grubuna atanacaklar, A veya AG kariyer hizmet grubunda bir unvana atanarak işe başlatılır. Personelin bulunduğu hizmet grubuna göre Y

Hizmet Grubundaki derece-kademesi belirlenir. Y Hizmet Grubuna ataması yapılan personel, atandığı yöneticiliğin unvanını ve buna karşılık gelen derece-kademenin ücretini alır. Yöneticilik görevi sona erdiğinde A veya AG Hizmet Grubuna intibakı yapılır. Yönetici unvanlarına tanımlanan bu ücretler, kazanılmış hak teşkil etmez.

(3) Amirlerinin önerileri, Değerlendirme Merkezi ve Değerlendirme Kurulunun görüşü alınarak her yıl Haziran ayında Başkan Oluru ile yönetici aday havuzları oluşturularak bunlar için belirlenecek yönetici gelişim programları uygulanır.

(4) Personel, aday olduğu pozisyonun yöneticilik havuzunda kesintisiz en fazla 3 yıl kalabilir. Adaylar, aynı yöneticilik pozisyonuna ve farklı yöneticilik havuzu için birden fazla kez önerilebilir. Yönetici atamalarının yönetici havuzunda bulunan adaylar arasından yapılması esastır. Adayın yönetici havuzunda bulunması kazanılmış hak teşkil etmez.

(5) Bu maddenin (1) inci, (3) üncü ve (4) üncü fıkrasında yer alan hükümler Yönetim Kurulu tarafından atanan Yöneticiler ile Başkan, Başkan Yardımcısı ve Genel Sekreter hakkında uygulanmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sicil ve Performans Değerlendirmesi, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Süreci

Sicil ve performans değerlendirme

MADDE 16- (1) Başkanlık birimleri ve bağlı işyerlerinde kullanılacak yetkinlik ve ölçülebilir iş hedefleri temelli performans yönetim modeli Değerlendirme Merkezi ve Değerlendirme Kurulu/Kurulları danışmanlığında geliştirilir ve uygulanır. Performans değerlendirme, Yönetmelikteki sicil puanı yerine geçer.

(2) Her personel için en az bir kez Ocak ayında olmak üzere performans değerlendirme gerçekleştirilir. Değerlendirme Merkezi, Kurumun performans değerlendirme sonuçları hakkındaki görüşünü takip eden ayın sonuna kadar Başkana sunar. İlgili performans değerlendirme personelin kademe ilerlemesinde, derece ve görevde yükselmesinde, yönetici olarak atanmasında, prim tutarının belirlenmesinde, kariyer ve eğitim-gelişim planlaması gibi insan kaynakları süreçlerinde kullanılır.

(3) Personelin performans değerlendirme notunun (E) olması durumunda, ikinci yılda başka bir birimde görevlendirilir. Yeni birimde de performans değerlendirme notunun (E) olması durumunda iş akitleri, Değerlendirme Kurulunun önerisi üzerine 4857 sayılı İş Kanunu'nun ilgili hükümleri kapsamında feshedilebilir.

Görevde yükselme ve unvan değişikliği

MADDE 17- (1) Yıllık performans değerlendirme neticesinde; tüm Hizmet Gruplarındaki personel için insan kaynakları birimlerince bu Esasların 17 nci, 18 inci, 19 uncu ve 20 nci maddelerinde yer alan şartları sağlamaları koşulu ile aylık periyotlarla görevde yükselme ve unvan değişikliği süreci başlatılır. Görevde yükselme ve unvan değişikliği

olumlu sonuçlanmayan personelin görevde yükselme süreci, bir yıl sonra yeniden değerlendirilir.

(2) Personelin derece/unvan yükseltilmesi için aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- a) Bir üst unvanda insan kaynağına ihtiyaç bulunması,
- b) Personelin son performans değerlendirme notunun C veya üzeri olması,
- c) Personelin yetenek ve yetkinliklerinin bir üst unvandaki gereksinimleri karşılaması,
- ç) Son üç yıl içerisinde ücret kesimi veya üstü disiplin cezası almamış olması.

(3) İlgili yılda 3 aydan az çalışan personel için derece/unvan yükselmesi önerilemez. Kurumda görev yaparken görev yaptığı birimin faaliyet alanındaki bir doktora programından mezun olanların görevde yükselme süreci, Değerlendirme Kurulunun olumlu görüşü ile başlatılır.

(4) Personelin bir üst unvana yükseltilebilmesi için kariyer yolundaki unvanlarda en az bir yıl çalışması zorunludur. Unvanlarda bekleme süreleri, Değerlendirme Kurulunun önerisi ve Başkan Oluru ile uzatılabilir.

(5) Personel; performansına göre derece yükseltilmesi ve yıllık kademe terfilerinde terfi tarihinden itibaren, öğrenim durumu intibaklarında Olur tarihini takip eden aybaşından itibaren, görevde yükselmelerinde göreve başlayış tarihinden itibaren yeni ücrete hak kazanır.

(6) B ve C Hizmet Grubu için derece yükseltilmesi, personelin bulunduğu derecenin son kademesinde bir üst derecedeki en yakın kademeye yükseltilmesidir.

(7) B ve C Hizmet Grubunda görev yapmakta olan personelin performans değerlendirme notunun aralıksız üç yıl (A) olması halinde normal kademe terfilerine ek olarak bir kademe ilerlemesi verilir.

AG Hizmet Grubu için görevde yükselme ve unvan değişikliği şartları

MADDE 18- (1) Tecrübeli adaylar hariç işe başlayacak adaylar, Araştırmacı/Bilimsel Programlar Uzman Yardımcısı olarak göreve başlar. AG Hizmet Grubu yükselmelerinde Ek-1 Tablodaki sürelere ve Ek-6'daki Yabancı Dil Yeterlik Tablosuna uyulur.

(2) Personelin kariyeri; kariyer hedefleri ve Değerlendirme Merkezi görüşü doğrultusunda kariyer yollarından birisinde devam edebilir. Personel, performans değerlendirme dönemini müteakip Başkan Oluru ile kariyer yolunu değiştirebilir.

(3) İnsan kaynakları planlaması dikkate alınarak, Kıdemli Başuzman Araştırmacı dengi ve üzeri unvanlara yükselmelerde Değerlendirme Kurulunun önerisi ve Başkan Oluru, diğer unvanlara yükselmelerde Görevde Yükselme Komisyonu önerisi ve Başkan Oluru ile bir üst unvana yükseltilir.

(4) AG Hizmet Grubunda birinci derecede yer alan unvanlara yükselmelerde Başkanlık birimleri/bağlı işyerlerinin ve Değerlendirme Kurulunun önerisi üzerine Başkan Oluru ile aşağıda belirtilen çerçevede:

- a) Lider Araştırmacı unvanlarına yükselmelerde; liderliğini yaptığı araştırma

ekibi/projenin büyüklüğü (ilgili işyerine göre değişebilir), yayın sayısı, patent sayısı, görev yaptığı birimin faaliyet alanındaki bir doktora programından mezun olmak, vb.

b) Lider Proje Yöneticisi unvanlarına yükselmelerde; belirlenecek büyüklüklerde proje, program ve portföy yönetmiş olmak, görev yaptığı birimin faaliyet alanındaki bir doktora programından mezun olmak, vb.

c) Lider İş Geliştirme Yöneticisi unvanlarına yükselmelerde; çok taraflı projede iş geliştirme faaliyetlerini koordine etmiş olmak, görev yaptığı birimin faaliyet alanındaki bir doktora programından mezun olmak, vb.

ç) Lider Bilimsel Programlar Başuzmanı unvanlarına yükselmelerde; destek programı tasarımı/programa ilişkin mevzuatın oluşturulması/program için gerekli sistem altyapısının belirlenmesi/programın gelişmelerinin ve sonuçlarının izlenmesi çalışmalarına aktif olarak katılmış olmak, birden fazla TÜBİTAK projesi yönetmiş olmak ve TÜBİTAK destek mevzuatına hâkim olmak, TÜBİTAK'ın yer aldığı ulusal/uluslararası projelerde TÜBİTAK adına projede en fazla adam/ay'dan sorumlu olan kişiler arasında yer almak, ana iş paketi/paketlerinden sorumlu olmak, uluslararası komitelerde TÜBİTAK'ı temsil etmek, görev yaptığı birimin faaliyet alanındaki bir doktora programından mezun olmak, vb.

kriterlerinden en az iki tanesi aranır. Başkanlık birimleri/bağlı işyerlerinin ve Değerlendirme Kurulunun önerisi üzerine Başkan Oluru ile yeni kriterler belirlenebilir.

(5) Personelin, Araştırmacı/Bilimsel Programlar Uzman Yardımcısı unvanından bir üst unvana yükseleceği unvanın asgari çalışma süresinin doldurulmasından altı ay önce görevde yükselme süreci başlatılır.

(6) Personelden, çalışma alanına ilişkin; belirlenecek konuda araştırma yapılması, karşılaştırma analizleri, iyileştirme raporları, birim süreçlerine yönelik faaliyetlerin ulusal ve uluslararası benzer kurumlardaki örneklerinin incelenmesi ve Kurumda uygulanabilirliğinin raporlanması, fayda/maliyet analizlerinin yapılması, iç/dış müşteri ve/veya paydaş şikâyetleri olması durumunda bunların analizi ve çözüm önerilerinin raporlanması, geleceğe yönelik iyileştirme geliştirme önerilerinin raporlanması vb. içerikler belirlenerek bu kapsamda personelden çalışma raporu hazırlaması istenir.

(7) Personel, görev yaptığı birim ya da alan ile ilgili konuda çalışma raporunu beş ay içerisinde Görevde Yükselme Komisyonuna sunar. Komisyon, görevde yükselmesi veya unvan değişikliği teklif edilen personelin hazırlamış olduğu çalışma raporu ve konusu ile ilgili çalışmalarındaki deneyim, eğitim, beceri ve yeniliklere uyum derecesini on beş gün içerisinde değerlendirir. Değerlendirme sonucu olumlu olan personelin ataması Başkan Oluru ile tamamlanır. Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda, görevde yükselmesi veya unvan değişikliği uygun bulunmayan personelin görevde yükselme süreci, bir yıl sonra yeniden değerlendirilir.

A Hizmet Grubu için görevde yükselme ve unvan değişikliği şartları

MADDE 19- (1) Tecrübeli adaylar hariç; A Hizmet Grubunda işe başlayacak adaylar

Uzman Yardımcısı olarak göreve başlar.

(2) Uzman Yardımcısı unvanındaki personelden, çalışma alanına ilişkin; belirlenecek konuda araştırma yapılması, karşılaştırma analizleri, iyileştirme raporları, birim süreçlerine yönelik faaliyetlerin ulusal ve uluslararası benzer kurumlardaki örneklerinin incelenmesi ve Kurumda uygulanabilirliğinin raporlanması, fayda/maliyet analizlerinin yapılması, iç/dış müşteri ve/veya paydaş şikâyetleri olması durumunda bunların analizi ve çözüm önerilerinin raporlanması, geleceğe yönelik iyileştirme geliştirme önerilerinin raporlanması vb. içerikler belirlenerek bu kapsamda personelden çalışma raporu hazırlaması istenir. Değerlendirme sürecinde bu Esasların 18 inci maddesinin son fıkrası uygulanır.

(3) İnsan kaynakları planlaması dikkate alınarak Kıdemli Başuzman ve üzeri unvanlara yükselmelerde Değerlendirme Kurulunun önerisi ve Başkan Oluru, diğer unvanlara yükselmelerde Görevde Yükselme Komisyonu önerisi ve Başkan Oluru ile bir üst unvana yükseltilir. Birinci dereceye yükselmelerde Değerlendirme Kurulunun önerisi üzerine Başkan Oluru ile kriterler belirlenir.

(4) A Hizmet Grubu yükselmelerinde Ek-2 Tablodaki sürelerle ve Ek-6'daki Yabancı Dil Yeterlik Tablosuna uyulur. Yabancı dil şartının aranmayacağı durumlar, Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

(5) Birim Sorumlusu/Müdür Yardımcısı unvanı için en az beş yıllık mesleki tecrübesi bulunmak şartı aranır.

(6) A Hizmet Grubunun görevde yükselme şartlarını sağlayan Birim Sorumlusu/Müdür Yardımcısı unvanında bulunanlar, Değerlendirme Kurulunun önerisi ve Başkan Oluru ile bir üst dereceye yükseltilir. Görevde yükselme şartlarını sağlayamayan Birim Sorumlusu/Müdür Yardımcısı unvanında bulunanlar için derece yükseltilmesi, personelin bulunduğu derecenin son kademesinde bir üst derecedeki en yakın kademeye yükseltilmesidir. Birim Sorumlusu/Müdür Yardımcısı olarak atananlardan herhangi bir şekilde görevi sona eren personel, A Hizmet Grubunda mevcut derece-kademesine denk gelen unvana intibak ettirilir.

B ve C Hizmet Grubu için görevde yükselme ve unvan değişikliği şartları

MADDE 20- (1) B Hizmet Grubunda yer alan Uzman Teknisyen/Başteknisyen unvanlarına yükselebilmek için görevi ile ilgili alanda en az mesleki ve teknik öğretim veren liseden mezun olmak, görev alanıyla ilgili teknik rapor hazırlamış olmak ve Ek-4 Tabloda belirlenen asgari tecrübe süresi ile öğrenim durumunu sağlamak şartları aranır.

(2) B Hizmet Grubunda görev yapmakta olan personelin bir üst unvana yükseleceği unvanın asgari çalışma süresinin doldurulmasından altı ay önce görevde yükselme süreci başlatılır. Personel, görev yaptığı birim ya da alan ile ilgili konuda teknik raporunu beş ay içerisinde Görevde Yükselme Komisyonuna sunar. Komisyon, görevde yükselmesi veya unvan değişikliği teklif edilen personelin hazırlamış olduğu teknik rapor ve konusu ile ilgili çalışmalarındaki deneyim, eğitim, beceri ve yeniliklere uyum derecesini on beş gün içerisinde

değerlendirir. Değerlendirme sonucu olumlu olan personelin ataması Başkan Oluru ile tamamlanır. Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda, görevde yükselmesi veya unvan değişikliği uygun bulunmayan personelin görevde yükselme süreci, bir yıl sonra yeniden değerlendirilir.

(3) C Hizmet Grubunda yer alan Aşçıbaşı/Başşoför/Ekip Şefi olarak atanabilmek için görev alanıyla ilgili en az yedi yıl tecrübe sahibi olmak şartı aranır. Bu unvanda görev yapacakların sayısı ve atanma şartları Başkan Oluru ile belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Hizmet Grupları Arasında Geçiş Şartları ve Proje Personelinden Kadroya Geçiş

Hizmet Grupları arasında geçiş şartları

MADDE 21- (1) Hizmet Grupları arasındaki geçiş kriterleri bu Esaslarda belirtilen şartlara aykırı olmamak kaydıyla ve insan kaynakları planlaması da dikkate alınarak Değerlendirme Kurulunun önerisi ve Başkan Oluru ile belirlenir.

(2) İlgili Hizmet Grubunda personel ihtiyacı olması durumunda bu Esasların 6 ncı, 7 nci ve 8 inci maddesi dikkate alınarak çıkılacak ilana yapılacak başvurular neticesinde personelin başarılı bulunması şartıyla C Hizmet Grubundan B Hizmet Grubuna; B Hizmet Grubundan A veya AG Hizmet Grubuna; A Hizmet Grubundan AG Hizmet Grubuna geçiş yapılabilir. Bu kişilerin Kurumda geçen hizmetleri kıdem tazminatı hesabında dikkate alınarak yeni unvan ve derece-kademeleri, Değerlendirme Kurulu önerisi üzerine Başkan Oluru ile belirlenir.

(3) Kurumda çalışan personel, Kurumun işe alım ilanlarına başvurabilir. Bu kişilerin Kurumda geçen hizmetleri kıdem tazminatı hesabında dikkate alınarak yeni unvan ve derece-kademeleri, Değerlendirme Kurulu önerisi üzerine Başkan Oluru ile belirlenir.

Proje personelinden kadroya geçiş

MADDE 22- (1) Sadece A ve AG Hizmet Grubunda proje personeli olarak görev yapan personel, aynı unvan ve derece kademeleri ile Ek-1, Ek-2 ve Ek-6 Tablolarda belirtilen şartlar göz önüne alınmak kaydıyla Değerlendirme Kurulu önerisi sonucunda Başkan Oluru ile kadroya atanabilir. Herhangi bir unvan verilmeden proje personeli olarak bu hizmet gruplarında çalışan personelin kadroya atanması durumunda; görev alanıyla ilgili mesleki tecrübesi değerlendirilerek atanacağı unvan, derece ve kademesi Değerlendirme Kurulunun önerisi ve Başkan Oluru ile belirlenir.

(2) Proje personeli olarak geçen hizmet süreleri kıdem tazminatı hesabında Kurumda geçmiş sayılır. Bu kişilere ait kıdem tazminatı karşılıkları bütçeye gelir kaydedilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İtiraz Kurulu

MADDE 23- (1) Bu Esaslar kapsamındaki uygulamalara ilişkin personel tarafından yapılacak itirazı değerlendirmek üzere; Genel Sekreterin başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcısı, Hukuk Hizmetleri Başkanı, İnsan Kaynakları Daire Başkanı ile Başkan tarafından belirlenen üç üyeden oluşan İtiraz Kurulu, en fazla üçer aylık dönemler halinde toplanarak itirazları sonuçlandırır. İtiraz Kurulu salt çoğunluk ile toplanır, oy çokluğu ile karar alır, alınan kararlar Başkan Oluruna sunulur.

Yetki devri

MADDE 24- (1) Başkan, bu Esaslarda geçen yetkilerini devredebilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 25- (1) Bilim Kurulunun 13/03/2010 tarihli ve 184 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Personel İşe Alma, Atama, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihte Kurumda çalışmakta olan personelin; unvanları, mevcut derece ve kademe karşılığı ücretlerinden düşük olmamak üzere aynı hizmet grubunda yeni unvan derece ve kademelerine bu Esasların yürürlük tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Başkan Oluru ile intibak ettirilir.

(2) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihte gerçekleştirilecek olan intibak işlemlerinde ve görevde yükselmelerde, Bilim Kurulunun 13/03/2010 tarihli ve 184 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Personel İşe Alma, Atama, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına göre;

- a) Uzman unvanında olanlar bu unvana veya Kıdemli Uzman unvanına,
- b) Bilimsel Programlar Uzmanı/Uzman Araştırmacı unvanında olanlar bu unvanlara veya Kıdemli Uzman Araştırmacı ve dengi unvanlara,
- c) Başuzman unvanında olanlar bu unvana veya Kıdemli Başuzman unvanına,
- ç) Bilimsel Programlar Başuzmanı/Başuzman Araştırmacı unvanında olanlar bu unvanlara veya Kıdemli Başuzman Araştırmacı ve dengi unvanlara,

mevcut derece ve kademe karşılığı ücretlerinden düşük olmamak üzere en yakın derece-kademeye atanır. Bu şekilde intibakı yapılanların bu unvanlardaki ilerlemelerinde performans değerlendirmesi ve bu unvanlarda bekleme süreleri dışında bir şart aranmaz.

(3) Bu Esasların yürürlük tarihinde gerçekleştirilecek intibak işlemlerinde; Bilimsel Programlar Başuzmanı, Başuzman Araştırmacı ve Başuzman unvanlarında çalışmakta olan personel, yeni Ücret Tablosunda yer alan 4, 3, ve 2 nci derecelerde yer alan en yakın ücrete unvanları korunarak intibak ettirilir.

(4) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihte yapılacak intibak işlemleri sonrasında personelin yeni unvanlarında bekleme süreleri, Başkan Oluru ile yayınlanacak genelgede

belirlenir.

(5) Bu maddenin (1) inci fıkrasına göre intibakların gerçekleştirilmesi sonrasında, bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihte Kurumda çalışmakta olan personelin öğrenim durumu değişiklikleri ile daha önce değerlendirilmeyen Kurum dışı hizmetleri personelin başvurusu üzerine Değerlendirme Kurulu önerisi ve Başkan Oluru ile değerlendirilir.

(6) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihte Kurumda görev yapan C Hizmet Grubunda çalışanlar için ön lisans mezunlarına bir kademe, lisans mezunlarına iki kademe ilerlemesi (daha önce ön lisans değerlendirilmesi yapılanlara bir kademe ilerlemesi) verilir.

(7) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihte Kurumda görev yapan A ve AG Hizmet Grubunda çalışanlar için bu Esasların Ek-6 Tablosundaki sınav puanlarının 13/03/2010 tarihli ve 184 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Personel İşe Alma, Atama, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esasları Ek-1 Yabancı Dil Yeterlilik tablosunda yer alan eşdeğerlik seviyeleri kabul edilir.

(8) Mühendis/Başmühendis unvanları; Değerlendirme Kurulu önerisi ve Başkan Oluru ile A Hizmet Grubunda bir unvan, derece ve kademeye bu Esasların yürürlüğe girdiği tarih itibariyle intibak ettirilir.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihte B Hizmet Grubunda olup en az 3 yıl ve üzerinde Birim Sorumluluğu görevini yürüten personel, Değerlendirme Kurulu önerisi ve Başkan Oluru ile A Hizmet Grubunda bir unvan ve derece-kademeye intibak ettirilir.

(2) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihte hâlihazırda Kurumda görev yapan, Değerlendirme Kurulu önerisi ve Başkan Oluru ile AG Hizmet Grubu olarak belirlenen birimde A Hizmet Grubu olarak çalışan personel; bir defaya mahsus olmak üzere Ek-1 ve Ek-6 Tablolarda yer alan şartları sağlaması kaydıyla Değerlendirme Kurulu önerisi ve Başkan Oluru ile AG Hizmet Grubunda bir unvan ve derece-kademeye intibak ettirilebilir.

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihte hâlihazırda Kurumda Y Hizmet Grubuna veya Birim Sorumlusu/Müdür Yardımcısı unvanına asaleten, vekâleten, tedviren veya ikinci görev olarak atanan personelin, yeniden Y Hizmet Grubuna veya Birim Sorumlusu/Müdür Yardımcısı unvanına atanması durumunda yabancı dil yeterlilik şartı aranmaz.

(2) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarih itibariyle Kurumda Y grubu kadrolarında görev yapan personelin unvanları ve kazanılmış hakları saklı olup, haklarında 15 inci maddenin (1) inci fıkrası ile (2) nci fıkrasının son cümlesi uygulanmaz. Y Hizmet Grubunda iken, başka bir hizmet grubundaki göreve atanacak personel, Y Hizmet Grubuna atanmadan önce bulunduğu hizmet grubunda maaşının denk geldiği en üst unvana veya Y Hizmet Grubunda iken yürüttüğü görevin niteliğine göre uygun olan hizmet grubunda yer alan ve maaşının denk geldiği en üst unvana; Y Hizmet Grubuna Kurum dışından ilk defa atanarlardan herhangi bir şekilde görevi sona eren personel ise, eğitim ve niteliklerine en

uygun hizmet grubunda maaşının denk geldiği en üst unvana intibak ettirilir. Bu intibaklar sadece AG ve A Hizmet Gruplarına yapılır. Ayrıca, bu Esasların 15 inci maddesinin (3) üncü ve (4) üncü fıkraları bu personelin mevcut unvanları için uygulanmaz.

GEÇİCİ MADDE 4- (1) Görevde yükselme süreçleri başlamış olanlar için Bilim Kurulunun 13/03/2010 tarihli ve 184 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Personel İşe Alma, Atama, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esasları uygulanır. Bu kişilerin yeni unvan, derece ve kademelerine intibak işlemleri, görevde yükselme süreçleri başarıyla ve zamanında tamamlandıktan sonra Geçici 1 inci Madde kapsamında gerçekleştirilir.

(2) Görevde yükselme süreçleri 31/12/2021 tarihine kadar başlatılacak olan personelin talep etmesi halinde yukarıdaki fıkra hükümleri uygulanır.

(3) 2021 yılında hak edilecek terfiler, bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihten önceki Ücret Tablosuna göre hesaplanıp arada fark olması durumunda yapılan intibak bu işleme göre yenilenir.

(4) A ve AG Hizmet Grubunda görev yapmakta olan personel için Bilim Kurulunun 09/12/1995 tarihli ve 26 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Sicil ve Başarı Değerlendirme Esaslarının 7 nci maddesi hükümlerince sicil ve başarı değerlendirme düzeyi 31/12/2021 tarihine kadar aralıksız üç yıl (A) olan personele normal kademe terfilerine ek olarak bir kademe ilerlemesi verilmesi hakkı bu Esasların yürürlük tarihinden önceki Ücret Tablosuna göre hesaplanıp arada fark olması durumunda yapılan intibak bu işleme göre yenilenir.

GEÇİCİ MADDE 5- (1) 2022 yılı Ocak ayında yapılacak sicil ve performans değerlendirmelerine esas performans sistemi ve yetkinlik kriterleri, 1 Ocak 2022 tarihine kadar tamamlanır.

GEÇİCİ MADDE 6- (1) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihten önce işe alım/atama süreci devam edenler için Bilim Kurulunun 13/03/2010 tarihli ve 184 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Personel İşe Alma, Atama, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esasları uygulanır. Süreç başlangıç tarihi olarak ilana/atamaya ilişkin Başkan Onay tarihi esas alınır. İşe alım süreci Bilim Kurulunun 13/03/2010 tarihli ve 184 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Personel İşe Alma, Atama, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esasları ile başlatılmış olanların işe başlatma işlemleri, Değerlendirme Kurulu/Kurulları faaliyete başlayıncaya kadar Başkan Oluru ile gerçekleştirilir.

(2) Bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihten önce işe başlatılmış ve deneme süresi içerisinde bulunan tecrübeli personelin Kurum dışı hizmet değerlendirilmesi için Bilim Kurulunun 13/03/2010 tarihli ve 184 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Personel İşe Alma, Atama, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esasları uygulanır. Bu personelin Kurum dışı hizmet değerlendirmesi bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihten önceki Ücret Tablosuna göre hesaplanıp arada fark olması durumunda yapılan intibak bu işleme göre

yenilenir.

GEÇİCİ MADDE 7- (1) 2021 yılı insan kaynakları planlaması ve işe alım dönemleri ile 2021 yılı için 7 nci maddenin son fıkrasının uygulanması Başkan Oluru ile belirlenir. Bu Esasların 5 inci ve 6 ncı maddelerinde belirtilen insan kaynakları planlaması ve işe alım dönemleri 2022 yılında Başkan Oluru ile yeniden belirlenebilir.

GEÇİCİ MADDE 8- (1) Bu Esaslarda yer alan Değerlendirme Merkezi ve Değerlendirme Kurulu/Kurulları tarafından yapılacak iş ve işlemler, söz konusu Merkez ve Kurullar faaliyete başlayıncaya kadar Başkan Oluru ile gerçekleştirilir.

(2) Bu Esaslar yürürlüğe girdiği tarihte Kurumda çalışmakta olan personelin ve bu Esasların yürürlüğe girdiği tarihten önce işe alım süreci devam edenlerin intibak işlemleri Başkan Oluru ile yayımlanacak genelgede belirlenir.

(3) Bu Esaslarda düzenlenmeyen ve tereddüt yaşanan durumlarda yapılacak işlemler, Başkan Oluru ile gerçekleştirilir.

Yürürlük

MADDE 26- (1) Bu Esasların;

a) Sicil ve performans değerlendirmesine ilişkin hükümleri, Bilim Kurulunun 09/12/1995 tarihli ve 26 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Sicil ve Başarı Değerlendirme Esasları yürürlükten kaldırıldığı tarihte,

b) Diğer hükümleri 15 Ekim 2021 tarihinde,
yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- (1) Bu Esasları, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı yürütür.

EK-1

AG Hizmet Grubu İlk İşe Alma ve Görevde Yükselme Tablosu

KARİYER YOLU	UNVAN	ASGARİ TECRÜBE SÜRESİ	D-K ARALIĞI
Araştırma ve Geliştirme Kariyer Yolu	Araştırmacı	-	AG-6/6-AG-6/1
	Uzman Araştırmacı	3 Yıl	AG-5/6-AG-5/1
	Kıdemli Uzman Araştırmacı	5 Yıl	AG-4/6-AG-4/1
	Başuzman Araştırmacı	9 Yıl	AG-3/6-AG-3/1
	Kıdemli Başuzman Araştırmacı	13 Yıl	AG-2/6-AG-2/1
	Lider Araştırmacı	13 Yıl	AG-1/6-AG-1/1
Proje Yönetimi Kariyer Yolu	Araştırmacı	-	AG-6/6-AG-6/1
	Proje Analisti	3 Yıl	AG-5/6-AG-5/1
	Kıdemli Proje Analisti	5 Yıl	AG-4/6-AG-4/1
	Proje Yönetimi Başuzmanı	9 Yıl	AG-3/6-AG-3/1
	Kıdemli Proje Yöneticisi	13 Yıl	AG-2/6-AG-2/1
	Lider Proje Yöneticisi	13 Yıl	AG-1/6-AG-1/1
İş Geliştirme Kariyer Yolu	Araştırmacı	-	AG-6/6-AG-6/1
	İş Geliştirme Analisti	3 Yıl	AG-5/6-AG-5/1
	Kıdemli İş Geliştirme Analisti	5 Yıl	AG-4/6-AG-4/1
	İş Geliştirme Başuzmanı	9 Yıl	AG-3/6-AG-3/1
	Kıdemli İş Geliştirme Başuzmanı	13 Yıl	AG-2/6-AG-2/1
	Lider İş Geliştirme Yöneticisi	13 Yıl	AG-1/6-AG-1/1
Bilimsel Programlar Uzmanlığı Kariyer Yolu	Bilimsel Programlar Uzman Yardımcısı	-	AG-6/6-AG-6/1
	Bilimsel Programlar Uzmanı	3 Yıl	AG-5/6-AG-5/1
	Bilimsel Programlar Kıdemli Uzmanı	5 Yıl	AG-4/6-AG-4/1
	Bilimsel Programlar Başuzmanı	9 Yıl	AG-3/6-AG-3/1
	Bilimsel Programlar Kıdemli Başuzmanı	13 Yıl	AG-2/6-AG-2/1
	Lider Bilimsel Programlar Başuzmanı	13 Yıl	AG-1/6-AG-1/1

EK-2
A Hizmet Grubu İlk İşe Alma ve Görevde Yükselme Tablosu

KARİYER UNVANLARI	ASGARİ TECRÜBE SÜRESİ	D-K ARALIĞI
Uzman Yardımcısı	-	A-6/6-A-6/1
Uzman	3 Yıl	A-5/6-A-5/1
Kıdemli Uzman	5 Yıl	A-4/6-A-4/1
Başuzman	9 Yıl	A-3/6-A-3/1
Kıdemli Başuzman	13 Yıl	A-2/6-A-2/1
Lider Başuzman	13 Yıl	A-1/6-A-1/1
Birim Sorumlusu/Müdür Yardımcısı	5 Yıl	A-4/6-A-1/1

EK-3
B Hizmet Grubu İlk İşe Alma Tablosu
(Asgari Tecrübe Süresi ve Öğrenim Durumu¹)

	GÖREV/ÖĞRENİM DURUMU	MESLEK LİSESİ/TEKNİK LİSE	MESLEK YÜKSEK OKULU	LİSANS
B GRUBU	Teknisyen	0 YIL	0 YIL	-
	Uzman Teknisyen	8 YIL	6 YIL	0 YIL
	Başteknisyen	-	9 YIL	7 YIL

1) B Hizmet Grubunda Teknisyen ve Uzman Teknisyen unvanına atama yapılırken meslek lisesi/teknik lise öğreniminden, Başteknisyen unvanına atama yapılırken meslek yüksekokulu öğreniminden sonraki tecrübe dikkate alınır.

EK-4
B Hizmet Grubu Kurum İçi Yükselme Tablosu
(Asgari Tecrübe Süresi ve Öğrenim Durumu)

	GÖREV/ÖĞRENİM DURUMU	MESLEK LİSESİ/TEKNİK LİSE	MESLEK YÜKSEK OKULU	LİSANS
B GRUBU	Uzman Teknisyen	Teknisyen unvanında 7 YIL	Teknisyen unvanında 5 YIL	Teknisyen unvanında 0 YIL
	Başteknisyen	Uzman Teknisyen unvanında 4 YIL	Uzman Teknisyen unvanında 3 YIL	Uzman Teknisyen unvanında 6 YIL*

* Kurumda görev yaparken lisans öğrenimini bitiren Uzman Teknisyen unvanlı personelin Başteknisyen unvanına yükseltilmesinde aranacak asgari Kurum içi hizmet süresinde meslek yüksekokulu mezuniyeti dikkate alınacaktır. Kurumda görev yaparken lisans öğrenimini lise öğreniminden sonra bitiren Uzman Teknisyen unvanlı personelin Başteknisyen unvanına yükseltilmesinde aranacak asgari Kurum içi hizmet süresinde Kurum içi tecrübenin toplam altı yıl olması dikkate alınacaktır.

EK-5
Yönetici Kadro Atamalarında Asgari Tecrübe Yılı*

Merkez Başkanı	10 YIL
Destek Programları Başkanı/BİTO Başkanı	8 YIL
Genel Sekreter Yardımcısı	8 YIL
Enstitü Müdürü	8 YIL
İç Denetim Birimi Başkanı/Merkez Başkan Yardımcısı/ TTO Başkanı/Hukuk Hizmetleri Başkanı	8 YIL
Destek Programları Başkan Yardımcısı/BİTO Başkan Yardımcısı	6 YIL
Grup Koordinatörü	6 YIL
Daire Başkanı/Enstitü Müdür Yardımcısı/Laboratuvar Müdürü	6 YIL
Müdür/Genel Yayın Yönetmeni	5 YIL
Danışman	5 YIL

* Hizmet Grubu ve Dereceler Tablosunda yapılacak değişiklikler ve yeni unvanların asgari tecrübe yılı kıyasen uygulanır.

EK-6
Yabancı Dil Yeterlik Tablosu
(Asgari Yabancı Dil Puanları)

HİZMET GRUBU/SINAV	KPDS/ÜDS/YD S/ e-YDS/YÖKDİL	CAE	CPE	FCE	TOEFL-CBT	TOEFL-IBT	TOEFL-PBT
AG	70	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından kabul edilen en son güncel eşdeğerlik seviyesi					
A	55	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından kabul edilen en son güncel eşdeğerlik seviyesi					

AÇIKLAMA:

- 1) Tabloda belirtilen sınavlardan alınan puanlarda herhangi bir geçerlilik süresi aranmaz.
- 2) Yabancı dil sınavı sonucu olarak İngilizce esas alınır. Kurum tarafından kabul edilen ve resmi dili o yabancı dilde olan bir ülkede; lisans, yüksek lisans veya doktora derecesi almış olanlar ile en az üç yıl süre ile mesleğini uygulamış olanlardan yabancı dil yeterlik koşulu istenmez.
- 3) Tabloda yer alan sınavların birebir KPDS/ÜDS/YDS/e-YDS'ye eşdeğerlik seviyeleri bulunmaması halinde, en yakın üst seviyedeki eşdeğerlik seviyesi esas alınır.
- 4) Lisans öğrenimleri sırasında Türkçe, İnkılap Tarihi gibi asıl alanla ilgili olmayan dersler dışındaki tüm derslerinin %100'ünü İngilizce aldığını belgelenmesi (Üniversiteden alınmış onaylı belge) durumunda yukarıda belirtilen İngilizce yeterlik koşulları aranmaz.
- 5) Y Hizmet Grubuna atanacaklarda ilgili Hizmet Grubunun asgari yabancı dil yeterlik puanı kullanılır.
- 6) İşe alım ilanlarında, ilan süreci devam etmekte iken eşdeğerlik seviyelerinin değişmesi halinde, ilanın yayımlandığı tarihteki eşdeğerlik seviyeleri esas alınır.
- 7) Eşdeğerlik seviyelerinin değişmesi halinde, personelin Kuruma ilk atamada kabul edilen eşdeğerlik seviyesi Kurum içi atama ve görevde yükselme süreçlerinde kabul edilir.

CAE	: Certificate in Advanced English
CPE	: Certificate of Proficiency in English
e-YDS	: Elektronik Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı
FCE	: First Certificate in English
KPDS	: Kamu Personeli Yabancı Dil Sınavı
TOEFL - CBT	: Test of English as a Foreign Language - Computer-Based Test
TOEFL - IBT	: Test of English as a Foreign Language - Internet-Based Test
TOEFL - PBT	: Test of English as a Foreign Language - Paper-Based Test
ÜDS	: Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavı
YDS	: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı
YÖKDİL	: Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavı

Kabul Edildiđi Başkanlık Olur'u	Yürürlüğe giriş tarihi
<p>- 30/01/2021 tarihli ve 27 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında verilen yetki kapsamında; 15.10.2021 tarihli ve 143296-209 sayılı Başkanlık Olur eki için tıklayınız.</p> <p>-Yürürlükten kaldırılan metin için tıklayınız.</p>	<p>Bu Esasların;</p> <p>a) Sicil ve performans değerlendirmesine ilişkin hükümleri, Bilim Kurulunun 09/12/1995 tarihli ve 26 sayılı toplantısında kabul edilen TÜBİTAK Sicil ve Başarı Değerlendirme Esasları yürürlükten kaldırıldığı tarihte,</p> <p>b) Diğer hükümleri 15 Ekim 2021 tarihinde,</p> <p>yürürlüğe girer.</p>