



Savunma Sanayii Müsteşarlığında Çalıştırılacak Sözleşmeli Personel Hakkında Hizmet Sözleşmesi Esasları

Ekli “Savunma Sanayii Müsteşarlığında Çalıştırılacak Sözleşmeli Personel Hakkında Hizmet Sözleşmesi Esasları”nın yürürlüğe konulması; Milli Savunma Bakanlığının 16/11/2009 tarihli ve 11387 sayılı yazısı üzerine, 7/11/1985 tarihli ve 3238 sayılı Kanunun 8 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu’nca 22/3/2010 tarihinde kararlaştırılmıştır.

SAVUNMA SANAYİİ MÜSTEŞARLIĞINDA ÇALIŞTIRILACAK SÖZLEŞMELİ PERSONEL HAKKINDA HİZMET SÖZLEŞMESİ ESASLARI

Karar Sayısı : 2010/285 - Resmî Gazete: 29 Nisan 2010 / 27566

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Esasların amacı, Savunma Sanayii Müsteşarlığında sözleşmeli olarak çalıştırılacak personelin hizmet şartları, vasıfları, görevleri, sorumlulukları, ücretleri ve diğer ödemeleri ile özlük işlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Esaslar Savunma Sanayii Müsteşarlığında;

a) 3238 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrasına göre Müsteşar, Müsteşar Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Şube Müdürü (Uzman), Uzman, Daire Tabibi, Müşavir Avukat, Uzman Yardımcısı unvanlı kadrolar karşılık gösterilmek suretiyle çalıştırılacak sözleşmeli personeli,

b) 3238 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin son fıkrasına göre mensup oldukları kurum ve kuruluşlardan aylıksız izinli sayılmak suretiyle çalıştırılacak sözleşmeli personeli,

c) 3238 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılmasına dair hükümlerine bağlı kalınmaksızın; Proje Mühendisi, Bilgi Yönetimi Uzmanı ile Kalite-Test ve Sertifikasyon Uzmanı unvanlı pozisyonlarda çalıştırılacak (A) grubu sözleşmeli personeli, Proje Asistanı unvanlı pozisyonda çalıştırılacak (B) grubu sözleşmeli personeli ve Yönetici Asistanı unvanlı pozisyonda çalıştırılacak (C) Grubu sözleşmeli personeli,

kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Esaslar, 7/11/1985 tarihli ve 3238 sayılı Kanunun 8 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Esaslarda geçen;

a) Bilgi Yönetimi Uzmanı: Son kullanıcının enformasyon ihtiyacını anlayan, her bilgi varlığı için kimin sorumlu olduğunu koordine eden, gerektiğinde hizmet sağlayıcılara gerekli bilgileri aktaran, bilgi projelerini planlayan ve bilginin son kullanıcı tarafından erişilebilirliğini temin eden ve bilgi varlıklarının son kullanıcılar açısından değerini ölçen sözleşmeli personeli,

b) Kalite - Test ve Sertifikasyon Uzmanı: Müsteşarlık projelerinde, kalite güvence ve kalite kontrol faaliyetlerini yürütmekle sorumlu sözleşmeli personeli,

c) Müsteşar: Savunma Sanayii Müsteşarını,

ç) Müsteşarlık: Savunma Sanayii Müsteşarlığını,

d) Proje Asistanı: Bağlı bulunduğu proje gruplarında ilgili yazışmaların yapılmasından, rutin raporların ve istenen belgelerin hazırlanmasından, toplantı organizasyonlarının yapılması ve toplantı tutanaklarının tutulmasından sorumlu sözleşmeli personeli,

e) Proje Mühendisi: Müsteşarlıkta Türk Silahlı Kuvvetleri ve diğer kamu kuruluşlarının ihtiyacı olan ürün ve hizmetlerin Müsteşarlığın kurumsal hedefleri ve savunma sanayii stratejisine uygun olarak, öngörülen takvim ve maliyet sınırları içinde ve istenilen performans özelliklerinde karşılanması amacıyla proje faaliyetlerinde görev yapan sözleşmeli personeli,

f) Yönetici Asistanı: Bağlı olduğu yöneticisinin tüm randevularının organizasyonundan, yöneticiye sunulacak evrakların düzenlenmesi ve dağıtımından, yöneticinin talimatları çerçevesinde birimi ile ilgili yazışmaların hazırlanmasından sorumlu sözleşmeli personeli,

ifade eder.

Sözleşmeli personelde aranacak şartlar

MADDE 5- (1) Sözleşme ile çalıştırılacak personelin;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen genel şartları taşımaları,

b) En az dört yıllık eğitim veren; siyaset bilimleri, iktisadi ve idari bilimler, iktisat, işletme, ticari bilimler, iktisadi, idari ve sosyal bilimler, fen, fen-edebiyat, mühendislik, mühendislik-mimarlık ve hukuk fakültelerinin Müsteşarlık tarafından belirlenecek bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış yurt içindeki veya yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden birinden mezun olmaları,

c) Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS)'nda Müsteşarlık tarafından belirlenecek asgari puanı almış olmaları,

ç) Müsteşarlıkça yapılacak sınavda başarılı olmaları,

gerekir.

(2) Ayrıca bu Esasların 2 nci maddesinin birinci fıkrasının;

a) (a) bendi kapsamında Uzman Yardımcısı olarak çalıştırılacakların;

1- Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (KPDS)'nda İngilizce alanından en az 80 puan veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil bilgisi seviye tespit sınavlarından buna denk puan almaları,

2- Uzman Yardımcılığı sözlü sınavına en fazla bir kez katılmış olmaları,

b) (c) bendi kapsamında çalıştırılacaklardan;

1- (A) grubu unvanlarda istihdam edileceklerin KPDS İngilizce alanından en az 75, (B) grubu unvanlarda istihdam edileceklerin en az 70, (C) grubu unvanlarda istihdam edileceklerin ise en az 60 puan veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil bilgisi seviye tespit sınavlarından bunlara denk puan almaları,

2- (C) grubu unvanlarda istihdam edileceklerin birinci fıkranın (b) bendi kapsamında belirlenecek bölümler veya iletişim fakültesi ile en az 2 yıllık (önlisans) büro yönetimi ve yönetici asistanlığı, sekreterlik ve halkla ilişkiler ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış yurt içindeki veya yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden birinden mezun olmaları,

gerekir.

Sözleşmenin şekli ve süresi

MADDE 6- (1) Bu Esaslar kapsamında yapılacak sözleşmeler yazılı olup, bütçe yılı itibarıyla bir yıllık düzenlenir.

Sözleşmenin sona ermesi

MADDE 7- (1) Sözleşmeli personelin;

a) İşe alınma açısından gerekli olan niteliklerden herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya söz konusu nitelikleri sonradan kaybetmesi,

b) Sözleşme dönemi içerisinde kesintisiz üç gün veya toplam on gün süreyle görevine gelmemesi,

c)Görev yaptığı süre zarfında (b) bendinde belirtilen durum hariç, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesinde belirtilen uyarma veya kınama cezasını gerektiren fiil veya halleri üç defa, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarını gerektiren fiil veya halleri iki defa, Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil veya halleri bir defa işlediğinin yapılacak inceleme sonucunda tespit edilmesi,

ç) Sözleşmeli personel pozisyonunun iptali nedeniyle personelin hizmetine ihtiyaç kalmaması,

d) Bir proje kapsamında işe alınması durumunda istihdam edildiği projenin tamamlanması,

e) Bu Esasların 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre sözleşme ile çalıştırılacakların, Müsteşarlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde değerlendirilmeleri ve bu değerlendirme sonucunda 60 (altmış) puanın altında not almaları ve Müsteşar, Müsteşar Yardımcıları, 1. Hukuk Müşaviri, Personel ve Eğitim Daire Başkanı ve ilgili personelin birim amirinin katılımıyla oluşturulacak Performans Değerlendirme Komisyonunca bu durumun tespit edilmesi,

hallerinden herhangi birinin gerçekleşmesi durumunda Müsteşarlık tarafından sözleşmesi tek taraflı olarak feshedilir.

(2) Sözleşmeli personel sözleşme dönemi içerisinde en az onbeş gün önceden bildirimde bulunmak suretiyle sözleşmeyi tek taraflı feshedebilir.

Çalışma saatleri

MADDE 8- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 99 uncu ve 100 üncü maddeleri çerçevesinde Devlet memurları için tespit olunan çalışma gün ve süreleri ile işe başlama ve iş bırakma saatleri sözleşmeli personel hakkında da aynen uygulanır.

(2) Belirli bir sürede bitirilmesi gereken işler söz konusu olduğunda sözleşmeli personel birinci fıkrada belirtilen saat ve süreler haricinde de çalıştırılabilir. Bu çalışma için ayrıca ücret ödenmez.

Ücret ve diğer mali haklar

MADDE 9- (1) Sözleşmeli personelin aylık brüt ücretleri ilgililerin sözleşmede öngörülen görev unvanları dikkate alınarak, aşağıdaki sınırlar içinde Müsteşar tarafından tespit olunur:

A) Kadroları karşılık gösterilmek suretiyle sözleşmeli olarak çalıştırılacak personelin aylık brüt ücret sınırları (TL)

Kadro Unvanı	En Az	En Çok
Müsteşar	-	3.068,01
Müsteşar Yardımcısı	-	2.817,91
Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri	1.624,51	2.354,54
Şube Müdürü (Uzman), Uzman, Müşavir Avukat, Daire Tabibi	1.608,20	2.304,08
Uzman Yardımcısı	1.211,80	1.738,49

B) Özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda çalıştırılacak (A) grubu sözleşmeli personelin aylık brüt ücret sınırları (TL)

En Az **En Çok**

Hizmet Yılı 16 yıl ve daha fazla olanlar	1.871,77	2.304,08
Hizmet Yılı 11-15 (dahil) yıl olanlar	1.859,56	2.294,02
Hizmet Yılı 4- 10 (dahil) yıl olanlar	1.827,06	2.261,67
Hizmet Yılı 0 - 3 (dahil) yıl olanlar	1.615,86	2.213,11

C) Özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda çalıştırılacak (B) grubu sözleşmeli personelin aylık brüt ücret sınırları (TL)

	En Az	En Çok
Hizmet Yılı 10 yıl ve daha fazla olanlar	1.394,09	1.608,57
Hizmet Yılı 5 -9 (dahil) yıl olanlar	1.372,65	1.587,12
Hizmet Yılı 2 - 4 (dahil) yıl olanlar	1.340,47	1.554,95
Hizmet Yılı 0 - 1 (dahil) yıl olanlar	1.308,30	1.522,78

Ç) Özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda çalıştırılacak (C) grubu sözleşmeli personelin aylık brüt ücret sınırları (TL)

	En Az	En Çok
Hizmet Yılı 10 yıl ve daha fazla olanlar	1.072,38	1.394,09
Hizmet Yılı 5 -9 (dahil) yıl olanlar	1.050,93	1.372,65
Hizmet Yılı 2 - 4 (dahil) yıl olanlar	1.029,48	1.340,47
Hizmet Yılı 0 - 1 (dahil) yıl olanlar	1.008,04	1.319,03

(2) Sözleşmeli personele Devlet memurlarına ödenen aile, doğum ve ölüm yardımları ile kanunlarla öngörülen diğer mali ve sosyal haklar verilir.

(3) Sözleşmeli personele, çalıştıkları günlerle orantılı olarak (Hastalık ve senelik izin süreleri dahil) Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında ödenmek üzere mali yıl içinde dört aylık ücret ikramiye olarak verilir. Ayrıca, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesinde sayılan disiplin suçlarından herhangi birisinden o mali yıl içerisinde ceza almamış ve son sicil notu olumlu olanlara, Haziran ve Aralık aylarında birer aylık ücret teşvik ikramiyesi olarak verilir.

(4) Aylık ücretler her ayın başında peşin ödenir. Emekliye ayrılma, ölüm ve asli kurumuna iade halleri hariç olmak üzere ay ortasında ayrılanların peşin aldıkları aylık ve ikramiyelerden çalışmadıkları süreye isabet eden kısım re'sen geri alınır.

Yurt içi ve yurt dışı yollukları

MADDE 10- (1) Görev yeri dışında geçici olarak görevlendirilenlerin gündelik ve yol giderleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerinde saptanan süreyi ve 1 inci derece Devlet memurlarına ödenen harcırah miktarını aşmamak üzere sözleşmelerde belirtilir.

Sözleşme masrafları

MADDE 11- (1) Sözleşme düzenlenmesinin gerektirdiği damga vergisi sözleşmeli personel tarafından ödenir.

İzinler

MADDE 12- (1) Sözleşmeli personele, Sosyal Güvenlik Kurumlarına emekli keseneği primi ödemek suretiyle geçensüreleri toplamı 10 yıla kadar (10 yıl dahil) ise 20 gün, 10 yıldan fazla ise 30 gün yıllık izin verilir.

Başka iş yapma yasağı

MADDE 13- (1) Sözleşme ile çalıştırılan personel dışarıda kazanç getirici bir iş yapamaz.

Diğer hükümler

MADDE 14- (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, diğer kanunlarda aksine bir hüküm bulunmadıkça, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 15- (1) 15/1/1986 tarihli ve 86/10287 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Savunma Sanayii Müsteşarlığında Çalıştırılacak Sözleşmeli Personel

Hakkında Hizmet Sözleşmesi Esasları" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Esaslar, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Esasları Müsteşar yürütür.

Telefon: +90 (312) 473 84 23

E-Posta: mts@mevzuattakip.com.tr

Adres: Çetin Emeç Bulvarı Hürriyet Cad. No: 2/12 Çankaya ANKARA