

# TÜRKİYE BİLİMLER AKADEMİSİ PERSONEL YÖNETMELİĞİ

## Amaç ve Kapsam

**Madde 1-** Bu Yönetmeliğin amacı Türkiye Bilimler Akademisinde çalışanların çalışma esas ve usullerini, yükümlülüklerini, özlük haklarını ve disiplin işlerini düzenlemektir.

## Hukuki Dayanak

**Madde 2-** Bu yönetmelik Türkiye Bilimler Akademisinin Kurulması Hakkında 497 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 16 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**Madde 3.** Bu Yönetmelikte geçen;

TÜBA: Türkiye Bilimler Akademisini,

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumunu,

Başkan: Türkiye Bilimler Akademisi Başkanını,

Konsey: Türkiye Bilimler Akademisi Konseyini,

Asli Üye: Türkiye Bilimler Akademisi Asli Üyesini,

Personel: Türkiye Bilimler Akademisinde çalışan TÜBİTAK personelini,

Danışman: TÜBA tarafından görevlendirilen danışmanı,

Araştırmacı: TÜBA tarafından görevlendirilen araştırmacıyı,

ifade eder.

## Danışmanlar ve Araştırmacılar

**Madde 4.** Türkiye Bilimler Akademisi kadro şartı aranmaksızın Türkiye Cumhuriyeti veya yabancı uyruklu tam zamanlı veya kısmi zamanlı danışmanlar, tam zamanlı veya kısmi zamanlı araştırmacılar istihdam edebilir.

## Danışmanlar ve Araştırmacıların Sosyal Güvenliği

**Madde 5.** Türkiye Bilimler Akademisi tarafından görevlendirilen danışmanlara ve araştırmacılara hastalık, iş kazası, meslek hastalığı, iş güvenliği konularında 1475 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 2495 sayılı Bazı Kurum ve Kuruluşların Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanması Hakkında Kanuna ve bu konuda diğer kanunlara dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmelikler uygulanır.

## **Sekreteryaya Hizmetleri**

**Madde 6.** Türkiye Bilimler Akademisinin sekreteryaya hizmetleri Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu tarafından yerine getirilir.

## **Atama**

**Madde 7.** İşe alınma sırasında hizmet sözleşmesinin iki nüshası taraflarca imzalanır. Bir nüshası ilgiliye verilir, diğer nüsha ilgilinin özlük dosyasına konulur.

## **Atama İçin Gerekli Belgeler**

### **MADDE 8 – (Değişik:RG-31/7/2009-27305)**

Görevlendirilen danışmanların ve araştırmacıların göreve başlayabilmeleri için aranan bilgi ve belgeler şunlardır:

- a) T.C. Kimlik Numarası beyanı,
- b) Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği,
- c) Son üç ayda çekilmiş, 4,5 x 6 ebadında 4 adet vesikalık fotoğraf,
- ç) Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyanı,
- d) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyanı,
- e) Adayın el yazısı ile dolduracağı mal bildirimini.

Yabancı uyruklulardan (a) ve (e) bentlerinde belirtilen bilgi ve belgeler istenmez.

## **Danışmanlığa ve Araştırmacılığa Atanamayacak Olanlar**

**Madde 9.** Kamu haklarından yasaklanmış olanlar, taksirli suçlar ve aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, ağır hapis veya altı aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunanlar danışmanlığa ve araştırmacılığa atanamazlar.

## **Başka Görevi Olanların Danışman ve Araştırmacı Olarak Çalıştırılması**

**Madde 10.** Danışmanlar ve araştırmacılar, üniversiteler, genel ve katma bütçeli dairelerle il özel idareleri, belediyeler ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye tabi kurumların mensupları arasından da seçilebilir. Bunların asli görevlerine ait bütün hakları saklı kalır ve her türlü tazminatlarına hanel gelmez.

## **Danışmanlığa ve Araştırmacılığa Atanacaklarda Aranacak Şartlar**

**Madde 11.** Danışmanlığa atanacaklarda doktora yapmış olmak veya uzmanlık derecesini elde etmek şartı, araştırmacılık görevine atanacaklarda lisans düzeyinde yüksek öğrenimini tamamlamış olmak şartı aranır.

## **Mal Bildirimi**

**Madde 12.** Danışmanlar ve araştırmacılar kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında özel kanunda yazılı hükümler uyarınca mal bildirimini verirler.

## **Danışmanlar ve Araştırmacıların Görev Süreleri**

**Madde 13.** Danışmanlar ve araştırmacılar bir yıl veya daha kısa süreli sözleşme ile görevlendirilirler. Türkiye Bilimler Akademisi Başkanı sözleşme süresi bitmeden 15 gün önce bildirmek şartıyla bunların görevlerine son verebilir.

## **Danışmanların ve Araştırmacıların Göreve Başlamaları**

**Madde 14.** Türkiye Bilimler Akademisinde görevlendirilen danışmanların ve araştırmacıların kabul edilebilecek mazeret dışında sözleşmelerinin imzalandığı tarihten itibaren 15 gün içinde göreve başlamaları gerekir. Aksi durumda görevlendirme işlemi geçersiz sayılır.

## **Danışmanların ve Araştırmacıların Çalışma Süreleri**

**Madde 15.** Tam zamanlı danışmanların ve araştırmacıların haftalık çalışma süreleri haftada 40 saattir. Kısmi zamanlı danışmanların ve araştırmacıların çalışma süreleri Başkan tarafından belirlenir. Danışmanların, araştırmacıların ve TÜBİTAK personelinin zorunlu durumlarda çalışma saatleri ve çalışmanın başlangıç ve bitiş saatleri Başkan tarafından ayrıca düzenlenebilir.

## **Danışmanlar ve Araştırmacılarla TÜBİTAK Personelinin Proje ve Programlarda Görevlendirilmesi**

**Madde 16.** Türkiye Bilimler Akademisi danışmanları, araştırmacıları ve TÜBA'da görevli TÜBİTAK personeli Türkiye Bilimler Akademisi Başkanı tarafından kurumun proje ve programlarında görevlendirilebilir.

## **Akademi Başkanının Çalışanların Hizmetleriyle İlgili Yetkisi**

**Madde 17.** Bu Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda Türkiye Bilimler Akademisinde çalışanların yerine getirmeleri gerekli hizmetlerin yürütülmesi, düzenlenmesi ve çalışma ilkelerinin belirlenmesi yetkisi Akademi Başkanına aittir.

## **Ticaret Yasağı**

**Madde 18.** Danışmanlar ve araştırcılar ticaretle uğraşamaz.

### **Görevi Sadakat ve İyi Niyetle Yapma**

**Madde 19.** Kurumda görev yapan danışmanların ve araştırcıların kendilerine verilecek görevi sadakat ve iyi niyetle yapmaları ve kurumun haklarını korumaları gereklidir.

### **Bilgi ve Demeç Verme Yasağı**

**Madde 20.** Danışmanlar ve araştırcılar TÜBA çalışmaları hakkında basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç veremezler. Bu konuda gerekli bilgi ancak Başkanın izni ile verilebilir.

### **Danışmanların ve Araştırcıların Ücretleri**

**Madde 21.** Tam zamanlı ve kısmi zamanlı danışmanların ve araştırcıların ücretleri Türkiye Bilimler Akademisi Konseyince belirlenir.

### **Danışmanlara ve Araştırcılara İkramiye Verilmesi**

**Madde 22.** Tam zamanla çalışan danışmanlara ve araştırcılara Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarının ilk haftasında 30/30 brüt ücret tutarında dört ikramiye, kısmi zamanlı danışman ve araştırcılara Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarında 15/30 brüt ücret tutarı gözönünde tutularak yılda dört ikramiye ödenir. Bir tam yıllık çalışması olmayanlara ödemeler çalışma süresi ile orantılı yapılır. Asıl görevi başka kuruluşta olan danışmanlara ve araştırcılara ikramiye ödemesi yapılmaz.

### **Aylık Ücret**

**Madde 23.** Aylık ücret, bir takvim ayı süresince çalışan tam zamanlı ve kısmi zamanlı danışmanlara ve araştırcılara ödenen meblağdır. Aylık ücret miktarı Konsey tarafından belirlenir. Kurumda göreve başlanılan tarihte bu ücrete hak kazanılır ve görevin sona erdiği tarihte bu hak sona erer. Ücrette her yıl ne kadar artış olacağını Akademi Konseyi belirler.

### **Fazla Çalışma Ücreti**

**Madde 24.** Danışmanlara ve araştırcılara gerektiğinde fazla çalışma yaptırılabilir ve Konseyce belirlenen esaslara göre fazla çalışma ücreti ödenir.

### **Danışmanlara ve Araştırcılara Verilecek Primler**

**Madde 25.** Türkiye Bilimler Akademisi danışmanlarına ve araştırcılarına her yıl verilecek primlerin miktarlar ve bu miktarlara esas teşkil eden ilkeler Akademi Konseyi tarafından belirlenir.

## **Mazeret İzni**

**Madde 26.** Tam zamanlı ve kısmi zamanlı danışmanlara ve araştışıcılara mazeretlerini belgelemeleri şartıyla ücretli mazeret izni verilebilir. Mazeret izinleri aşağıda gösterildiği şekildedir:

- a) Eşi doğum yaptığında üç gün,
- b) Kendisi evlendiğinde 7 gün, çocuklarının evlenmesinde üç gün,
- c) Ana, baba, eř, çocuk veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu birinin ölümünde veya ağır hastalığı halinde 3 gün,
- d) Yangın, deprem, sel ve benzeri durumlarda 10 gün
- e) Akademi Başkanınca haklı görülen mazeret halinde ayda 8 saat.

## **Ücretsiz İzin**

**Madde 27.** Akademi Başkanı istek üzerine ve uygun göreceği sebeplerle danışman ve araştışıcıya ücretsiz izin verebilir. Ücretsiz izin süresi Akademi Konseyince belirlenen üst sınırı geçemez. Ücretsiz izinli olarak geçirilen süreler, hizmette geçmiş sayılmaz ve ücretsiz izin döneminde izinliye hiçbir ödeme yapılmaz.

## **Başarı Değerlendirme Belgesi**

**Madde 28.** Danışmanlar ve araştışıcılar hakkında Türkiye Bilimler Akademisi Başkanı tarafından her yıl sonunda "başarı değerlendirme" belgesi düzenlenir ve dosyasında saklanır. Türkiye Bilimler Akademisinde çalışan TÜBİTAK personeli ile ilgili "başarı değerlendirme" belgesi TÜBİTAK Başkanlığına gönderilir.

## **TÜBİTAK Personelinin Primleri**

**Madde 29.** TÜBA'da görevlendirilen TÜBİTAK personeline TÜBİTAK'ça verilecek primlerle ilgili değerlendirmeler Türkiye Bilimler Akademisi Başkanı tarafından belirlenerek TÜBİTAK Başkanlığına gönderilir.

## **Sosyal Yardımlar**

**Madde 30.** Danışmanlara ve araştışıcılara sağlanacak yemek, sağlık ve diğer sosyal yardımlar Konsey tarafından kabul edilen esaslar dahilinde belirlenir. Bu ödemeler başka ödemeleri etkilemeyeceği gibi, müktesep hak da oluşturmaz.

## **Yıllık Ücretli İzin**

**Madde 31.** Kurumda çalışanların yıllık ücretli izin süresi yirmi iş gündür. Danışmanların izin süreleri başkan tarafından belirlenir. Yıllık iznin en çok iki kısma bölünerek kullanılması mümkündür.

## **İkametgah Dışında İzin Kullanılması**

**Madde 32.** İzinlerini, hafta, ulusal veya dini bayram tatillerini sürekli ikametgahı dışında geçirmek isteyen danışmanlar ve araştırmacılar ve TÜBİTAK personeli durumu Başkana bildirmek ve gidecekleri yerin adresini vermek zorundadırlar.

## **Hastalık İzni**

**Madde 33.** Sosyal sigortalar kapsamındaki sağlık merkezlerinin raporuna dayanan hastalık hallerinde raporda belirtilen sürece Türkiye Bilimler Akademisi çalışanı izinli sayılır.

## **Kadın Çalışanların Emzirme İzni**

**Madde 34.** Kadın çalışanların doğum ve emzirme izinlerinde 1475 sayılı İş Kanununun 81'inci maddesi kıyasen uygulanır.

## **Disiplin Soruşturması**

**Madde 35.** Disiplin soruşturması Akademi Başkanının görevlendireceği Türkiye Bilimler Akademisi asli üyelerinden birisi tarafından yapılır. Soruşturma yapan görevli soruşturma sonunda düzenleyeceği soruşturma raporunu Başkana verir. Disiplin cezası verme yetkisi Akademi Konseyi üyeleri arasından seçilen üç kişilik Disiplin Kuruluna aittir.

## **Disiplin Soruşturmasında Savunma**

**Madde 36.** Disiplin soruşturması ile görevlendirilen Türkiye Bilimler Akademisi asli üyesi disiplin suçu işleyen kişiye kendisine isnad olunan fiilleri bildirir. Durumun kendisine bildirilmesinden itibaren üç işgünü içinde savunmasını yapmayan kişi savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

## **Disiplin Soruşturması Süresi**

**Madde 37.** Disiplin soruşturması yapmak üzere Başkan tarafından görevlendirilen soruşturmacı beş işgünü içinde soruşturmaya başlamak zorundadır. Soruşturmacı soruşturma ile ilgili delilleri toplar, tanıkların ve ilgilinin ifadesini alır. Disiplin soruşturması en çok 40 gün içinde tamamlanır.

## **Disiplin Cezaları**

**Madde 38.** Disiplin suçu işleyen personele verilecek cezalar aşağıda gösterilmiştir.

a) İhtar cezası: İlgiliye iş yerinde daha dikkatli olmasının yazı ile bildirilmesidir. İhtar cezası verilmesini gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 1) Görevde kayıtsızlık, düzensizlik göstermek ve saygısız davranışlarda bulunmak
- 2) Özürsüz olarak göreve geç gelmeyi ve erken ayrılmayı adet haline getirmek
- 3) Usulsüz müracaat ve şikayette bulunmak,
- 4) İşle ilgili konularda amirlerine ve iş arkadaşlarına yalan söylemek,
- 5) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak.

b) Ücret Kesilmesi: Kendisine ceza verilen kişinin üç günlük ücretinin kesilmesidir. Ücret kesilmesi verilecek haller şunlardır 1) Göreve sarhoş gelmek,

2) Bir ayda bir gün izinsiz ve özürsüz göreve gelmemek,

3) Resmi evrakı kaybetmek, gereken bilgi ve belgeleri yetkili mercilere süresinde vermemek,

4) Görevin yerine getirilmesinde dil, din, ırk, cinsiyet siyasi düşünce ve felsefi inanç, mezhep, milliyet ve meslek ayrımı yapmak,

5) Görev ile ilgili resmi belge, araç ve gereçleri görevin sona ermesine rağmen geri vermemek,

6) Utanç verici davranışlarda bulunmak

c) Terfiin Geciktirilmesi: İlgilinin üç aydan bir yıla kadar olan süre ile terfiinin geciktirilmesidir. Terfiin geciktirilmesi cezası verilecek durumlar şunlardır:

1) Görev yerinde üstleri ile ilişkilerinde saygısızlığı adet haline getirmek,

2) İşyerinde arkadaşları ile olan ilişkilerinde geçimsizliği âdet haline getirmek,

d) İşten Çıkarma Cezası: Bu ceza için 1475 sayılı İş Kanununun 17 maddesinin II no. lu bendinde gösterilen hükümler kıyasen uygulanır. Ancak aynı kanununun 18 inci maddesinde belirtilen sürenin hesaplanmasında Disiplin Kurulunun çalışma süresi dikkate alınmaz.

### **İhtar Cezası**

**Madde 39.** İhtar cezası Başkan tarafından verilir. İhtar cezası kesindir. Bu cezaya itiraz edilemez. Disiplin Kurulunca verilen işten çıkarma cezası Başkanın bu kararı onaylaması ile kesinleşir.

### **TÜBİTAK Personelinin Disiplin Suçu**

**Madde 40.** TÜBA'da görevlendirilen TÜBİTAK personelinin disiplin suçu işlemesi durumunda Akademi Başkanı disiplin soruşturmasına konu olan olayı TÜBİTAK Başkanlığına bildirir. TÜBİTAK personeli ile ilgili disiplin soruşturması TÜBİTAK tarafından yürütülür, sonuçlandırılır ve sonuç hakkında TÜBA Başkanlığına bilgi verilir.

### **Birden Fazla Disiplin Suçu İşlenmesi**

**Madde 41.** Birden fazla disiplin suçu toplu olarak işlenirse, bu topluluğa katılmış bulunan personelin herbirine, suça katılma oranının belirlenmemesi halinde aynı disiplin cezası verilir. Aynı olayda birden fazla disiplin suçu işleyenlerin durumları farklı disiplin cezalarını gerektiriyorsa bunlardan en ağır ceza verilir. Cezalar toplanmaz.

İlgiliye aynı disiplin cezasının birden fazla verilmesinin gerekli olduğu hallerde bir üst ceza uygulanır.

### **Disiplin Kurulu**

**Madde 42.** Türkiye Bilimler Akademisi Konseyinin Konseyce görevlendirilen üç üyesi Disiplin Kurulu görevini yapar. Kendisine disiplin cezası verilen ilgili bu cezaya kendisine Başkan'ın yazı ile bildirmesinden itibaren altı işgünü içinde yazılı olarak itiraz edebilir. Verilen disiplin cezasına itiraz edilmiş olması yürütmeyi durdurmaz.

Süresi içinde itiraz edilmezse verilen disiplin cezası kesinleşir. İtiraz halinde Disiplin Kurulu üyelerinin katılmadığı en kısa sürede yapılacak Konsey toplantısında Disiplin Kurulunca verilen ceza onaylanabilir, hafifletilebilir veya tamamen kaldırabilir.

### **Akademi Başkanına Karşı Disiplin Suçu İşlenmesi**

**Madde 43.** Disiplin suçu Akademi Başkanına karşı işlenmişse itiraz mercii Disiplin Kurulu üyelerinin ve Başkanın katılmadığı Akademi Konseyidir.

### **Disiplin Cezasının Bildirilmesi**

**Madde 44.** Asıl görevi başka kuruluştaki olan danışman ve araştırmacılara verilen disiplin cezaları ile ilgili belgeler asıl görevinin bulunduğu kuruluşa bildirilir.

### **Görevin Sona Ermesi**

**Madde 45.** Görevden çekilme, çekilmiş sayma, disiplin yolu ile işten çıkarılma, emeklilik ve ölüm gibi hallerde veya süresi belirli hizmet sözleşme süresinin bitiminde çalışanın kurumdaki işi sona erer. İşin son bulması Akademi Başkanının kararı ile olur.

### **Görevden İstifa**

**Madde 46.** Türkiye Bilimler Akademisi danışmanları ve araştırmacıları kuruma yazı ile başvurarak görevden çekilme isteğinde bulunabilir. Bu istek Akademi Başkanı tarafından kabul edilirse başvuranın kurumdaki görevi sona erer. İstek kabul edilmezse İş Kanunu hükümlerine göre gerekli ihbar süresi sonunda ilgili görevinden ayrılabilir.

### **Sicil Numarası**

**Madde 47.** İşe alınan danışmanlara ve araştırmacılara bir sicil numarası verilir ve bunlar personel kütüğüne kaydedilir.



## **Kimlik Kartı**

**Madde 48.** Türkiye Bilimler Akademisinde çalışan danışmanlara, araştışıcılara ve personele Türkiye Bilimler Akademisi kimlik kartı verilir. Kurumdan ayrılan veya ilişiği kesilenler kimlik kartlarını iade etmek mecburiyetindedirler. Aksi halde kurumdan olan alacakları kendilerine ödenmez ve çalışmalarına ilişkin belge verilmaz.

## **Sicillerin Düzenlenmesi**

**Madde 49.** Danışmanlar, araştışıcılar ve TÜBİTAK personeli ile ilgili siciller TÜBA Başkanlığı tarafından düzenlenir.

## **Sicillerin Gizliliği**

**Madde 50.** Özlük ve sicil dosyaları gizlidir ve TÜBA Başkanlığınca değerlendirilir.

## **Görevden Ayrılanlara Hizmet Belgesi Verilmesi**

**Madde 51.** Hizmet sözleşmesi sona eren danışmanlara ve araştışıcılara istemeleri halinde çalıştıkları süre, yaptıkları görev ve son aylık ücretlerini gösteren bir belge verilir.

## **Yürürlük**

**Madde 52.** Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

**Madde 53.** Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Bilimler Akademisi Başkanı yürütür.