

**TÜRK PATENT ENSTİTÜSÜNDE YABANCI UZMAN İSTİHDAMINA İLİŞKİN
YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler**

Amaç

Madde 1 - Bu Yönetmelik; Türk Patent Enstitüsünde sözleşmeli olarak istihdam edilecek yabancı uzmanların hizmete alınmalarına, niteliklerine, görevlerine, sorumluluklarına, ücretlerine ve diğer sosyal haklarına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik hükümleri, Türk Patent Enstitüsünde istihdam edilecek yabancı uzman personeli kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönetmelik, 06/11/2003 tarihli ve 5000 sayılı Türk Patent Enstitüsü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 26 ncı maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönetmelikte geçen;

Enstitü : Türk Patent Enstitüsünü,

Başkan : Türk Patent Enstitüsü Başkanını,

Uzman Personel : Enstitüde, asli ve sürekli görevler dışındaki uzmanlık gerektiren görevlerde sözleşme ile istihdam edilen yabancı uzmanları,
ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Başvuru Koşulları ve İstihdam**

Aranacak Nitelikler

Madde 5 - Uzman personelin, sözleşmelerinde belirtilecek göreve ilişkin koşulların yanı sıra;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin 4, 5 ve 7 nolu alt bentlerinde yazılı şartları haiz olmaları,

b) En az dört yıl süreli eğitim veren fakülte, yüksekokul veya dengi yerli ya da yabancı okullardan mezun olmaları,

c) Enstitünün görev alanıyla ilgili konularda yeterli derecede bilgi ve tecrübeye sahip olmaları,

d) Türkiye’de oturma ve çalışma iznine sahip olmaları,
gereklidir.

İstenecek Belgeler

Madde 6 - Enstitüde uzman olarak istihdam edilecek personelden aşağıda belirtilen belgeler istenir:

a) İş talep formu,

b) Pasaport örneği,

c) (**Değişik:RG-31/7/2009-27305**) Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği,

d) 4,5x6 cm. ebadında 6 adet vesikalık fotoğraf,

e) (**Değişik:RG-31/7/2009-27305**) İkametgah ve tebligata esas adres beyanı,

f) İçişleri Bakanlığınca verilmiş oturma ve çalışma izin belgesi örneği,

g) Enstitü tarafından, hizmetin özelliğine göre gerekli görülmesi halinde istenebilecek sağlık raporu ve diğer belgeler.

İstihdama Yetkili Makam

Madde 7 - Uzman personel, Başkanın önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile istihdam edilir. İlgililerle yapılacak sözleşme, Personel Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanır ve Enstitü adına Başkan tarafından imzalanır.

Tebliğat ve Göreve Başlama

Madde 8 - Enstitüde görev alması uygun görülenlerin, kendileriyle sözleşme yapılmasını izleyen iş günü göreve başlamaları gerekir. Kendileriyle henüz sözleşme yapılmamış olmakla birlikte, Enstitüde görev almalarının uygun bulunduğu ve sözleşme yapılması için Enstitüye müracaatları hususunda kendilerine tebligatta bulunulanların ise tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Enstitüye başvuruda bulunmaları gerekir.

Enstitüde görev almaları uygun görülmeyle birlikte, iş talep formundaki adreslerine yapılan bildirim neticesinde, belirttikleri adreste bulunmadıkları için kendilerine tebligat yapılamayanlar, 15 gün içerisinde başvuruda bulunmadıkları takdirde Enstitüde istihdam edilmezler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Personel İşleri**

Kişisel Dosya

Madde 9 - Enstitüde istihdam edilen uzman personeller için, Personel Dairesi Başkanlığınca birer kişisel dosya tutulur.

Kişisel dosyada uzman personele ilişkin bilgi ve belgeler yer alır.

İşyeri Kimlik Belgesi

Madde 10 - Uzman personele, Enstitüde görev yaptığını gösterir fotoğraflı ve onaylı bir kimlik belgesi verilir. Enstitüden ayrılanların bu belgeleri iptal edilir.

Kimlik belgesi üzerinde silinti ve kazıntı yapılmaz. Belgelerini kaybedenler bu hususu Personel Dairesi Başkanlığına derhal bildirirler.

Görev Birimleri

Madde 11 – Uzman personeller, doğrudan Başkana bağlı olarak görev yapabilecekleri gibi, Başkan tarafından ana hizmet birimlerinde de görevlendirilebilirler.

Çalışma Saatleri

Madde 12 – Uzman personel hakkında, Enstitüde görevli diğer personel için belirlenen çalışma saat ve süreleri uygulanır. Ancak, uzman personel o gün bitirilmesi gereken işler bitinceye kadar, çalışma saatleri dışında da çalışır.

Uzman personele, normal çalışma saatleri dışında veya tatil günlerinde yapacakları çalışmalar karşılığında herhangi bir ek ücret ödenmez.

Yıllık İzin

Madde 13 - Uzman personele, sözleşme dönemi içerisinde 20 gün ücretli yıllık izin verilir. Yıllık izin, iş durumu ve personelin isteği göz önüne alınarak izin vermeye yetkili makamlar tarafından kararlaştırılan tarihlerde, tam olarak ya da bölünerek kullanılabilir.

Kendileriyle ilk kez sözleşme yapılanların yıllık izne hak kazanabilmeleri için Enstitüde en az altı ay çalışmaları gerekir.

Yıllık izin kullanan uzman personel, gerek duyulması halinde kendisine ulaşılmasını sağlayacak bilgileri yazılı olarak bağlı olduğu birim amirine bildirir. Gerek görülmesi halinde izin veren amiri tarafından göreve çağrılabilir. Bu durumda uzman personel zorunlu haller dışında göreve dönmek zorundadır.

Enstitüde, doğrudan Başkana bağlı olan uzman personelin yıllık izinleri Başkan tarafından, diğer uzman personelin yıllık izinleri ise ilgili birim amirleri tarafından verilir.

Sözleşme dönemi içerisinde kullanılmayan yıllık izinler, bir sonraki sözleşme döneminde kullanılamaz.

Mazeret İzni

Madde 14 - Uzman personele isteği üzerine; eşinin doğum yapması halinde iki gün, kendisinin veya çocuğunun evlenmesi, annesinin, babasının, eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü halinde, her olay için üç gün ücretli mazeret izni verilir.

Kadın uzman personele, doğum öncesi ve sonrası için 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu hükümleri çerçevesinde izin verilir.

Hastalık İzni

Madde 15 - Uzman personele, resmi tabip raporuna dayanan hastalıklar için yılda 30 günü geçmemek üzere

ücretli hastalık izni verilir. Hastalık sebebiyle, Sosyal Sigortalar Kurumunca ödenen geçici iş görmezlik tazminatı, ilgilinin ücretinden düşülür.

Sözleşmenin Sona Ermesi

Madde 16 - Sözleşme aşağıdaki hallerde sona erer.

a) Enstitüde istihdam edilen uzman personel; bu Yönetmelik ve sözleşme hükümlerine aykırı davranışlarının tespit edilmesi, gerekli koşulları taşımadığı halde gerçek dışı beyanda bulunması, sözleşmeli personel olarak istihdam edilme şartlarından herhangi birini taşımadıklarının sonradan anlaşılması veya sonradan bu şartlardan birini kaybetmeleri ile sözleşme süresi sonunda sözleşmelerinin yenilenmemesi, Devlet memurluğundan çıkarılmayı gerektiren fiil veya halleri işlemeleri ve ölümü hallerinde sözleşmeleri sona erer.

b) Enstitü, gerekçe göstermek suretiyle sözleşmeyi tek taraflı olarak her zaman feshedebilir.

c) Enstitü ya da uzman personel, sözleşmenin bitiminden bir ay önce ihbar etmek şartıyla sebep göstermeksizin sözleşme yenilemeyebilir. Aksi takdirde, sözleşme süresi aynı şartlarla bir bütçe yılı uzatılmış sayılır.

Sözleşmeleri sona eren ya da feshedilenlerin Enstitü ile ilişkileri kesilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hak, Ödev ve Yükümlülükler

Sosyal Güvenlik

Madde 17 - Uzman personel sosyal güvenlik açısından, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu hükümlerine tabidir.

Görevlerin Yerine Getirilmesi

Madde 18 - Uzman personel, kendisine verilen görevleri yerine getirmek ve yürürlükteki mevzuat ile sözleşmelerinde belirtilen esaslara uymakla yükümlüdür.

Sır Saklama

Madde 19 - Uzman personel, Enstitü ile ilgili gizlilik taşıyan bilgiler ile Enstitüde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait her türlü bilgileri, görevlerinden ayrılmış olsalar bile açıklayamaz, kendilerinin veya başkalarının menfaatine kullanamaz.

İkamet ve Adres Bildirme

Madde 20 - Uzman personelin Enstitünün bulunduğu yerleşim merkezinde ikamet etmesi esastır.

Görevini aksatmaması şartıyla, uzman personelin birinci fıkrada belirlenen hudutlar dışında ikamet etmesine Enstitü Başkanı tarafından izin verilebilir.

Uzman personel, tatillerde, görev yaptığı birim amirine bilgi vermek suretiyle ikamet ettiği il hudutlarını terk edebilir.

Uzman personel, sürekli ve geçici adresleri ile adres değişikliklerini Personel Dairesi Başkanlığına bildirmek zorundadır.

Bilgi ve Demeç Verme

Madde 21 - Uzman personel, Enstitü çalışmalarıyla ilgili olarak bilgi veya demeç veremez.

Grev ve Eylem

Madde 22 - Uzman personel grev yapamaz, tertiplemez, ilan edemez ve bu yolda propaganda yapamaz, herhangi bir grev girişimine katılamaz, destekleyemez ve teşvik edemez.

Uzman personel, Enstitü iş ve hizmetlerinin yavaşlatılması veya aksatılması sonucunu doğuracak eylem ve hareketlerde bulunamaz.

Ticaret ve Diğer Kazanç Getirici Faaliyetler

Madde 23 - Uzman personel, Enstitü dışında ücretli veya ücretsiz, resmi veya özel herhangi bir iş göremez, ek görev alamaz, serbest meslek icra edemez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mali ve Sosyal Haklar

Ücret

Madde 24 - Uzman personele, çalışmalarının karşılığı olarak, Enstitüde görevli 1'inci derece kariyer uzmanlarına ödenen aylık brüt sözleşme ücret miktarını aşmamak üzere, çalıştıkları günleri takip eden ayın onbeşinde ödenmek üzere, Yönetim Kurulunca belirlenen miktarda net ücret ödenir.

Sözleşme süresi bir yıl olup bütçe yılı ile sınırlıdır.

Ay sonundan önce sözleşmenin feshi halinde, çalışılan günlere ait ücret tutarı uzman personele, uzman personelin ölümü halinde ise talep edilmesi durumunda kanuni mirasçılara ödenir.

Uzman personele sözleşmelerinde belirtilen ücret dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz ve sözleşmelerine bu yolda hüküm konulmaz.

Yolluk Giderleri ve Gündelikler

Madde 25 - Görev yeri dışına geçici olarak gönderilen uzman personelin gündelik ve yol giderleri, 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri çerçevesinde ve Enstitüde görevli 1'inci derece kariyer uzmanlarına ödenen miktarları aşmamak üzere sözleşmelerinde belirtilir.

Sağlık Yardımı

Madde 26 - Uzman personelin sağlık yardımı, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu hükümleri çerçevesinde sağlanır.

Sözleşme Masrafları

Madde 27- Sözleşme düzenlenmesinin gerektirdiği her türlü giderler uzman tarafından karşılanır.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 28 - Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, genel hükümler uygulanır.

Yürürlük

Madde 29 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 30 - Bu Yönetmelik hükümlerini Enstitü Başkanı yürütür.