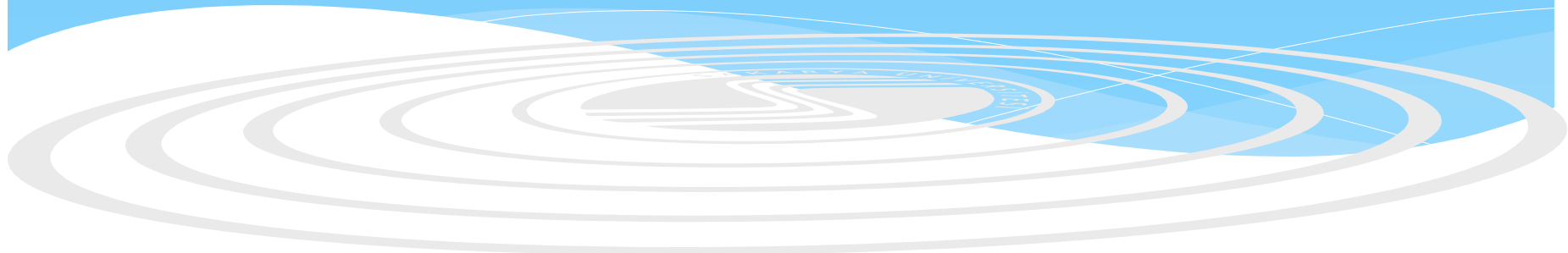


# Kamu Sektöründe Kariyer


KARİYER YÖNETİMİ

Prof. Dr. Yasemin ÖZDEMİR



# Öğrenme Hedefleri

Bu ünite ile;

- ➔  Önemli bir kariyer alternatifi olan kamu sektöründe kariyer ve kamu sektöründe kariyer yönetimi fonksiyonunun işleyişi ile ilgili bilgilendirme hedeflenmektedir.

# İçindekiler

## ■ Öğrenme Hedefleri

### **Kariyer Yönetimi- Kamu Sektöründe Kariyer**

- \* Devlet Personel Başkanlığı
- \* Kamu Sektöründe Kariyer
- \* Kamu Sektöründe Kariyer Hareketliliği
- Diğer Kariyer Yönetimi Araç ve Uygulamaları

# Devlet Personel Başkanlığı

- \* Tarihçesi
- \* Organizasyon şeması
- \* Görev ve yetkileri
- \* Mevzuatı
- \* Yönetmelikler

# Devlet Personel Başkanlığı'nın Tarihçesi

- 17/12/1960 tarihinde 160 sayılı Kanunla Başbakanlığa bağlı Devlet Personel Dairesi kurulmuştur. Diğer taraftan, 23/07/1965 tarihinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu yürürlüğe girmiştir. Daha önce personel sistemine yönelik olarak çıkarılan kanun ve diğer düzenlemelere göre detaylı ve sistematik olan 657 sayılı Kanun, günümüzde de personel kanunlarının temel mevzuatı olarak yerini korumaktadır.
- \* 1978 yılında Bakanlar Kurulu Kararı ile Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar kabul edilerek sözleşmeli personel çalıştırılmasının önü açılmış olup, günümüzde de bu Esaslar hala yürürlükte dir.
- \* 1980'lere doğru, kamu personel reformunu gerçekleştirmek üzere kurulan Devlet Personel Dairesinin, kendisinden beklenen çalışmaları gerçekleştirebilmesi için yeniden yapılandırılması ihtiyacı doğmuştur. Ayrıca, Dördüncü Beş Yıllık Kalkınma Planında, merkezi kamu yönetimini de geliştirecek biçimde, Devlet Personel Dairesinin yeniden düzenlenmesi öngörülmüştür.
- \* 1984 yılına gelindiğinde Devlet Personel Dairesi Başkanlığı, 08/06/1984 tarihli ve 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yeniden düzenlenmiş, Devlet Personel Başkanlığı adı ile yine Başbakanlığa bağlı olarak yeniden kurulmuştur.

# Devlet Personel Başkanlığı'nın Tarihçesi-2

- \* 1980'lerden bu yana kamu kurum ve kuruluşlarının kaldırılması, özelleştirilmesi veya bazı kadroların iptal edilmeleri durumunda açığa çıkan personelin diğer kamu kurumlarına atanması da bu Başkanlık tarafından yapılmaktadır.
- \* **1999 yılında Devlet Memurları Sınavı ve 2002 yılında Kamu Personeli Seçme Sınavı** sistemi kurularak merkezi sınav usulüne geçilmiş ve bu objektif sistemin uygulama ve takibi bu Başkanlıkça gerçekleştirilmektedir.
- \* Ayrıca, Devlet Personel Başkanlığı **2010 yılı Anayasa değişikliği ile kamu görevlilerine tanınan toplu sözleşme imzalanması alanındaki çalışmaları** da kusursuz bir biçimde sürdürmektedir. Bir uzmanlık kurumu olan Devlet Personel Başkanlığı gerek yurtiçinde gerekse yurtdışındaki etkin ve verimli çalışmaları ile Türk kamu yönetimini ve kamu personel sistemini yönlendirmekte ve rehberlik etmektedir.

# Devlet Personel Başkanlığı'nın Organizasyon Şeması

## DEVLET PERSONEL BAŞKANI

İK DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	ve AVRUPA BİRLİĞİ ve DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ	BAŞKAN YARDIMCISI	BAŞKAN YARDIMCISI	BAŞKAN YARDIMCISI
		KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI D. BŞK.	BİLGİ SİSTEMLERİ ve İSTATİSTİK D. BŞK.	DÖNER SERMAYE İŞLETME MD.
		KAMU PERSONEL İSTİHDAMI D. BAŞK. (K)	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI -Bilgi Edinme Birimi -Parlamento İle İlişkiler	EĞİTİM DAİRESİ BŞK.
		KİT VE ÖZELLEŞTİRME D. BŞK. (K)	TEŞKİLAT VE YÖNETİMİ GELİŞTİRME D. BŞK.	HUKUKİ VE MALİ STATÜLER D. BŞK.
		KORUMA VE GÜVENLİK AMİRLİĞİ		KADRO ve KAMU GÖREVLİLERİ DAİRESİ BAŞKANI

# Devlet Personel Başkanlığı'nın Görev ve Yetkileri

## A-Doğrudan Personel Rejimine İlişkin Görev ve Yetkiler

- \* Eğitime İlişkin Görev ve Yetkiler
- \* Kadro İşlerine İlişkin Görev Ve Yetkiler
- \* İşe Alma İle Sözleşmeli ve Geçici Personel Çalıştırılmasına İlişkin Görev Ve Yetkiler
- \* Kamu Personelinin Mali Haklarına İlişkin Görev Ve Yetkiler
- \* Kamu Personelinin Sosyal Haklarına İlişkin Görev Ve Yetkiler
- \* Sicil , Disiplin ve Ödüllendirme İşlemlerine İlişkin Görev Ve Yetkiler
- \* Teşkilatlandırma ve İdareyi Geliştirmeye İlişkin Görev Ve Yetkiler
- \* Fazla ve Açıkta Bırakılan Personelin Nakline İlişkin Görev Ve Yetkiler



# Devlet Personel Başkanlığı'nın Görev ve Yetkileri-2

B-Kamu Personeli ve Teşkilatlanma Hususundaki Yeni Mevzuat Çalışmaları Hakkında Görüş Beyan Etmeye İlişkin Görev ve Yetkiler

C-Kurumlarda Araştırma, İnceleme ve Denetim Yapmaya İlişkin Görev ve Yetkiler

# Devlet Personel Başkanlığı'nın Mevzuatı

- \* 217 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname.
- \* Yönetmelikler
  - \* [Devlet Personel Başkanlığı Aday Memurları Yetiştirme Yönetmeliği](#)
  - \* [Devlet Personel Uzmanlığı Yönetmeliği](#)
  - \* [Devlet Personel Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği](#)
  - \* [Devlet Personel Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği](#)
  - \* [Devlet Personel Başkanlığı Sicil Raporu Vermeye Yetkili Amirler Yönetmeliği](#)
  - \* [Devlet Personel Başkanlığı Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği](#)

# Devlet Personel Başkanlığı'nın Mevzuatı-2

## \* Yönetmelikler-2

- \* [Devlet Personel Başkanlığı Aday Memurları Yetiştirme Yönetmeliği](#)
- \* [Devlet Personel Uzmanlığı Yönetmeliği](#)
- \* [Devlet Personel Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği](#)
- \* [Devlet Personel Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği](#)
- \* [Devlet Personel Başkanlığı Sicil Raporu Vermeye Yetkili Amirler Yönetmeliği](#)
- \* [Devlet Personel Başkanlığı Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği](#)

- \* 4 yıllık üniversite eğitimi sonrasında meslek seçimi büyük öneme sahiptir.
- \* Tercih edilecek meslek, kişi için getirdiği maddi imkânların yanı sıra kişinin kendisine ve topluma yararlı olma, sosyal sorumluluğunu yerine getirme ve toplumda saygınlık kazanma açısından uzun yıllara dayanan eğitim sürecinin meyveleri olarak değerlendirilecektir.
- \* Üniversiteden mezun olan bir adayın önünde pek çok alternatif yer alacak ve aday kariyer planlaması açısından kendisine en uygun mesleği tercih etmek isteyecektir.
- \* Üniversite mezunu bir iş adayının karşısında duran alternatiflerden bir tanesi de hiç şüphe yok ki, kamuda kariyeri tercih etmektir.

# BİR KARIYER TERCİHİ OLARAK KAMU SEKTÖRÜNDE ÇALIŞAN OLMAK;

- \* Neden kamu sektöründe bir kariyer planlayalım?
- \* Neden kamu sektöründe bir kariyer planlamayalım?

# NEDEN KAMU?

**Durağan bir hayat için devlet memurluğu ???**

Devlet memurluğuna girmek GERÇEKTEN ÇOK ZORDUR.

Ancak girdikten sonra çok büyük sıkıntılar yaratmadığınız sürece  
YERİNİZ GARANTİDİR.

İşten atılma gibi bir riskiniz yoktur.

Hatta siciliniz iyiye gelecekte TERFİ ETME GARANTİNİZ de vardır.

KARMAŞIK bir görev tanımı da yoktur.

Çalışanların yapacağı İŞ NET bir şekilde belirlenmiştir.

Kar amacı güden kuruluş olmadığı için günlük ya da aylık ulaşılması  
gereken üretim adedi vb. hedefler olmadığı için sürekli bir STRES  
ortamı yoktur.

Başınızda durup yaptığınız işi takip eden, performans kriterleri koyan  
ve çıkarmakla tehdit eden bir PATRON da yok.

Maaşların gecikmesi gibi bir durum söz konusu değil

## NEDEN KAMU SEKTÖRÜ TERCİH EDİLMELİDİR?

- \* 1- Her 1ayın 15'inde sekmeden, maaşınız banka hesabınıza yatar.
- \* 2-Alacağınız maaşınızın tutarını bilirsiniz. Hiçbir zaman sürprizle karşılaşmazsınız.
- \* 3-08-17 saatleri çalışma saatlerinizdir. Mesaiye kalma ihtimaliniz çok düşüktür.
- \* 4-Hafta sonu 2 gün boyunca tatil yapabilirsiniz.
- \* 5-Mesai saatleri içinde izin alma şansınız yüksektir.
- \* 6-Yıllık izinlerinizin tamamını çok büyük bir ihtimalle istediğiniz zaman kullanabilirsiniz.
- \* 7-İşten atılma ihtimaliniz yok denecek kadar düşüktür.
- \* 8-Yönetime muhalefet etmediğiniz, yap denileni yaptığınız sürece, işe başladığınız yerde emekli olma şansınız yüksektir
- \* 9-Sosyal güvenlik primleriniz tavandan mı, tabandan mı yattığı, bu ay yattı mı, yatmadı mı gibi sorularla kafanızı meşgul etmezsiniz.
- \* 10- Öğlen tatilinizi mutlaka kullanabilirsiniz
- \* 11-Personel sayısı fazla ise muhtemelen çok fazla yorulmazsınız.
- \* 12-Sağlık sigortanız gayet yeterlidir.

## NEDEN KAMU SEKTÖRÜ TERCİH EDİLMEMELİDİR?

- 1- Maaşınız performansınıza göre belirlenmez. Pozisyonunuza göre özel sektör çalışanları ile aranızda yüksek farklar olabilir.
- 2-Eğer iyi bir çalışansanız, brüt eleman sayısına göre aslında iş yükünün az olması gerekirken, nete baktığınız 1da üzerinize düşecek iş yükü daima fazla olur.
- 3-yükselme şansınız düşüktür.
- 4-Yapmak istediğiniz projeleri gerçekleştirmek için ilk etapta destek görürsünüz ama daha sonra Timur'un filleri hikayesi ortaya çıkar.
- 5-Mevzuat o kadar yoğun olarak içinize işler ki; pratik çalışmayı unutursunuz. Bürokrasinin eseri olursunuz.
- 6-Başınıza soruşturma şeklinde bir iş kazası gelebilir.



# KAMU SEKTÖRÜNDE KARIYER

- \* Kamuda kariyerin kurulması (işe alım bağlamında)
- \* Kariyer hareketliliği
- \* Kariyer yönetimi uygulamaları

# Kamu Sektöründe Kariyerin Kurulması diğer bir ifade ile Kamu Sektöründe İşe Alım

- \* Kamu sektöründe işe alım Devlet Personel Başkanlığı tarafından 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre yapılmaktadır. Bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşları işgücü ihtiyacı oluşan kadroları sınıf ve derece belirterek DPB'ya bildirirler (Md. 46).
- \* DPB bu bildirimlerle ilgili şu bilgileri başvuru süresi bitmeden en az 15 gün önce Resmi Gazete'de, yüksek tirajlı diğer gazetelerde, radyo ve televizyon ya da diğer uygun araçları kullanarak duyuru yapmaktadır (Md. 47): boş kadro bulunan kurumlar ve yerler, bu kadroların sınıf ve dereceleri, kadrolarla ilgili ihtiyaç duyulan çalışan sayısı, adayların taşınması gereken genel ve özel koşullar, başvuru tarihi, başvuru yapılacak yetkili birimler, sınav yeri ve zamanı, vb.

- \* Bu süreç sonunda adaylarda aranan ilk kez atanacaklar için Kamu Personeli Seçme Sınavı oldukça önemlidir. Uygun şartlara sahip adaylar memur adaylığı süresini (bir yıldan az iki yıldan fazla olamaz) başarılı bir şekilde tamamladıktan sonra asli kadroya atanırlar.

# Kamuda kadrolar

## \* A grubu kadrolar

TEDAŞ Müfettiş Yardımcısı, Tarım ve Köy işleri Bakanlığı Kontrolör yardımcısı kadroları ile kamu kurum ve kuruluşlarındaki müfettiş, uzman, denetmen, kontrolör yardımcılıkları.

Örneğin; Maliye Bakanlığı Hesap Uzman yardımcısı, TEDAŞ Müfettiş Yardımcısı, Tarım ve Köy işleri Bakanlığı Kontrolör yardımcısı kadroları

## B grubu kadrolar

Bütçe uzmanı, özlük işleri uzmanı, ihale uzmanı, veri hazırlama ve kontrol uzmanı, mutemet, zabıt katibi, memur, iş hukuku ve sözleşme uzmanı, gişe sorumlusu, veznedar.

\* **B grubuna yerleşen bir aday daha sonra A grubu veya B grubu başka bir kadroya geçebilir mi?**

\* 657 sayılı Kanunun 54. maddesine göre adaylık süresi içerisinde (adaylık en az 1 yıl en çok 2 yıl dır) bir memurun başka bir kuruma nakli mümkün değildir. Ancak, 657 sayılı Kanuna tabi kurumlarda aday memur olarak görev yapmakta iken A Grubu kadrolara ait giriş sınavını kazanan kişilerin yapacağı geçiş nakil olarak görülmemektedir.

- \* Ayrıca Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik ile ilgili değişiklik sonucunda kaymakamlık gibi bazı kadrolar için başvuru için KPSS'ye girme şartı kaldırılmıştır (<http://finans.mynet.com>, 2014).
- \* Diğer sınavsız alım yapılan kamu kurumları şunlardır: Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği, Başbakanlık Baş müşavirliği, Milli İstihbarat Teşkilatı, Milli Güvenlik Kurulu, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı (TOKİ), Devlet Sanatçılığı" olarak bilinen unvan, İçişleri, Adalet Bakanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ve Dışişleri Bakanlıkları Teftiş Kurulları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Askeri Adalet Teftiş Kurulları

# Kamu Sektöründe Kariyer Hareketliliği

- \* İlerleme ve yükselme,
- \* Çekilme (İstifa),
- \* Çekilme sonrası tekrar atama,
- \* Geçici görevden ayrılma,
- \* Geçici görevden uzaklaştırma,
- \* Sürekli görevden çıkarma,
- \* Kademe ilerlemesinin durdurulması,
- \* Karşılıklı yer değiştirme,
- \* Kurumlar arası yer değiştirme,
- \* Emeklilik.

# İlerleme ve yükselme

- \* Kamuda ilerleme ve yükselme derece ve kademe odaklıdır.

**Derece yükseltilmesi**, aylık gösterge tablosunda bir üst dereceye geçmeyi ve kademelerde ilerleme, aylık gösterge tablosunda bir üst kademeye geçmeyi ifade etmektedir.

**Kademe ilerlemesinin** koşulları bulunduğu kademede en az bir yıl çalışmış olmak, o yıl içinde olumlu sicil almak ve bulunduğu derecede ilerleyebileceği bir kademenin bulunması şeklindedir. Bu koşullar sağlayan memurlar, hak kazandıkları tarihten itibaren başka bir işleme ihtiyaç olmaksızın bir üst kademeye geçmiş sayılırlar.

- \* Devlet memurlarının görevde atama ve görevde yükselmeler 1999'da yayınlanan 23852 sayılı ve 6 Şubat 2001'de yayınlanan 24310 sayılı Resmi Gazete'de düzenlenmiştir.
- \* Görevde yükselme ile ilgili Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı veya Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Merkezi tarafından yapılan sınavlar da kamuda terfi etmek için oldukça önemlidir.



# Çekilme (İstifa)

- \* Görevinden çekilmek isteyen devlet memuru bu isteğini bağlı olduğu kuruma yazılı bir başvuru ile iletir ve bu isteği kabul edilene, yerine atanan kişi gelinceye kadar görevine devam eder.
- \* Diğer yanda izinsiz olarak **10 günden fazla** görevine gelmeyen memur yazılı bir başvuru aranmaksızın memurluktan çekilmiş sayılır.

## \* **Çekilme sonrası tekrar atama**

Devlet memurluğundan çekilen kişiler, olağanüstü hallerde yasaya aykırı biçimde ayrılanlar dışındakiler tekrar göreve atanabilirler. Ancak atama süreleri farklılık göstermektedir.

## \* **Geçici görevden ayrılma**

Devlet memurlarının askerlik ve burslu olarak görevlendirilmesi ya da memurun masraflarını kendisi karşılamak koşulu ile iki yıla kadar veya en çok bir katı bir süre ile yurt dışına gönderilmesi nedeniyle geçici görevden ayrılma gerçekleşir. Bu kişilerin hakları saklı tutulur.

Askerlik dönüşü memur, askerliğin bitiminden itibaren bir ay içinde tekrar görevine dönmek için başvuruda bulunabilir ve ilgili kuruluş başvuruyu takip eden bir ay içinde memuru göreve atamak zorundadır.

- \* **Geçici görevden uzaklaştırma:** Devlet memurunun çeşitli nedenlerle görevinin başında bulunması sakıncalı bulunduğundan geçici görevden uzaklaştırma yapılır.
- \* Amaç en geç 10 gün içinde açılması gereken soruşturmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemektir. Bu durumda, göreve kurum içinden, dışından ya da açıktan vekil atanabilir.
- \* **Sürekli görevden çıkarma:** Görevden uzaklaştırma ya da devlet memurluğundan çıkarma kişinin bir daha devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarılması anlamına gelmektedir. Sürekli görevden çıkarma sebepleri Devlet Memurları Kanunu'nun 124. Mdsinin E bendinde sıralanmıştır: siyasi partilere katılma, astlarına ve üstlerine fiili tecavüzde bulunma, yetki almadan gizli bilgi açıklama, yasak yayınları basma, yayma, dağıtma gibi.

## \* **Kademe İlerlemesinin durdurulması**

Konu ile ilgili yasanın 125. Mdsinin D bendinde sıralanan memurluğa yakışmayan eylemlerde bulunan memurlar, eylemin ağırlık derecesine göre 1-3 yıl kademe ilerlemesinden yararlanmazlar.

## \* **Karşılıklı yer değiştirme**

Atamaya yetkili amirin onayı ile aynı kurumun farklı yerlerdeki aynı sınıftaki memurları karşılıklı olarak yer değiştirme yoluyla atama talebinde bulunabilirler.

## \* **Kurumlar arası yer değiştirme**

Devlet Memurları Kanunu'na tabi kurumlar arasında yer değiştirme gerçekleşir. Bu kurumların muvafakati ile kazanılmış hak dereceleri üzerinden ya da 68. Mddeki ilkeler çerçevesinde personel, derece yükseltilmesi yoluyla bulundukları sınıftan ya da öğrenim durumları itibari ile girebilecekleri sınıftan bir kadroya nakilleri olasıdır. Ayrıca görev ve unvan eşitliği gözetmeksizin kazanılmış hak aylık dereceleriyle memurlar, bulundukları kadro derecelerine eşit veya 68. Mddeki esaslar çerçevesinde daha üst, kurum içinde aynı ya da başka yerlerdeki diğer kadrolara naklen atanabilirler.

- \* **Emeklilik:** Birçok ülke mevzuatında olduğu gibi çalışanların bir kısmı bakımından işverenin emeklilik kararı vermesi mümkün değildir. Bu nedenle ülkemizde emeklilik sadece 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu açısından mümkündür.
- \* Kamu çalışanlarının emeklilik hakkı elde etmesinin genel koşulları şunlardır: belirli bir hizmet süresini doldurmak, belirli bir yaşa erişme, sağlık yönünden iş göremez hale gelme.

## \* Eğitim ve geliştirme programları

Kamu sektöründeki en önemli kariyer yönetimi araçlarından biridir. Devlet Memurları Yasası'nın 214-225. Mdleri memurların yetiştirilmesi ile ilgili düzenlemeleri kapsamaktadır.

Kamu çalışanlarının hizmet içi eğitimi, DPB ve ilgili kurumun işbirliğinde yürütülmekte ve aday memurluk döneminde başlayarak gerekli oldukça istihdamı boyunca devam etmektedir.

\* Diğer bir kariyer yönetimi aracı olan rotasyon ise kariyer hareketliliği kapsamında ele alınmaktadır.

\* Bir kariyer yönetimi uygulaması olan oryantasyon ise eğitim içinde ele alınmaktadır.

İyi çalışmalar...