

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 18 Mart 2003 tarihli birleşiminde kabul olunan "Atatürk Öğretmen Akademisi (Değişiklik) Yasası" Anayasanın 94'üncü maddesinin (1)'inci fıkrası gereğince, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete'de yayınlanmak suretiyle ilan olunur

26/2003

ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ (DEĞİŞİKLİK) YASASI

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

- Kısa İsim
60/2000
1. Bu Yasa, Atatürk Öğretmen Akademisi (Değişiklik) Yasası olarak isimlendirilir ve aşağıda "Esas Yasa" olarak anılan Atatürk Öğretmen Akademisi Yasası ile birlikte okunur.
- Esas Yasanın
2'nci Maddesinin
Değiştirilmesi
2. (1) Esas Yasa, 2'nci maddesinde mevcut "Akademi Başkan Yardımcısı" tefsiri maddeden çıkarılmak suretiyle değiştirilir.
- (2) Esas Yasa, 2'nci maddesinde mevcut "Akademik Personel" tefsiri kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni "Akademik Personel" tefsiri konmak suretiyle değiştirilir:
"Akademik Personel", Profesör, Doçent ve Yardımcı Doçent ünvanlarına sahip Öğretim Üyeleri ile Öğretim Görevlisi, Öğretim Görevlisi Yardımcısı ve Öğretim Yardımcısı olarak görev yapan diğer Öğretim Elemanlarını anlatır. Akademik Personel olmakla birlikte yöneticilik görevi yapan Akademi Başkanı, Bölüm Başkanı ve Birim Başkanı kadrolarını da kapsar. "
- (3) Esas Yasa, 2'nci maddesinde yer alan "Bakanlık" tefsirinden hemen sonra aşağıdaki yeni "Bakanlar Kurulu" tefsiri eklenmek suretiyle değiştirilir:
"Bakanlar Kurulu", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulunu anlatır."
- (4) Esas Yasa, 2'nci maddesinde mevcut "Lisans Üstü" tefsiri kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni "Lisans Üstü" tefsiri konmak suretiyle değiştirilir:
"Lisans Üstü", Lisans derecesi sonrası yapılan Yüksek Lisans ve Doktora eğitimini anlatır."
- (5) Esas Yasa, 2'nci maddesinde mevcut "Öğretim Elemanları" tefsiri kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni "Öğretim Elemanları" tefsiri konmak suretiyle değiştirilir:
"Öğretim Elemanları", Atatürk Öğretmen Akademisinde görevli Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri, Öğretim Görevlisi Yardımcısı ve Öğretim Yardımcısı olarak görev yapan diğer Öğretim Elemanlarını anlatır."
- (6) Esas Yasa, 2'nci maddesinde mevcut "Öğretim Görevlileri" tefsiri kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni "Öğretim Görevlisi" tefsiri konmak suretiyle değiştirilir:

“Öğretim Görevlisi”, Akademideki öğretim programlarında yer alan ve kendi ihtisas alanına giren dersleri okutan veya uygulayan, en az master derecesine sahip, Öğretim Elemanını anlatır.”

- (7) Esas Yasa, 2’nci maddesinde mevcut “Okutman” tefsiri kaldırılmak ve “Öğretim Görevlisi” tefsirinden hemen sonra aşağıdaki yeni “Öğretim Görevlisi Yardımcısı” tefsiri eklenmek suretiyle değiştirilir:
“Öğretim Görevlisi Yardımcısı” Akademideki öğretim programlarında yer alan ve kendi ihtisas alanına giren dersleri okutan ve/veya uygulayan en az lisans derecesine sahip öğretim elemanını anlatır.”

Esas Yasanın
16’ncı
Maddesinin
Değiştirilmesi

3. (1) Esas Yasa, 16’ncı maddesinin mevcut (8)’inci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (8)’inci fıkra konmak suretiyle değiştirilir:
“(8) Bu Yasa uyarınca sözleşmeli statüde atanacak sözleşmeli personelin istihdamını yapmak;
- (2) Esas Yasa, 16’ncı maddesinin mevcut (12)’nci fıkrasından hemen sonra aşağıdaki yeni (13)’üncü fıkra eklenmek suretiyle değiştirilir:
“(13) Akademideki öğretim elemanı ile personel ihtiyacını
25/1985 Öğretmenler Yasası kapsamındaki öğretmenler ile
33/1985 bakanlık veya diğer bakanlıklardaki kamu
11/1986 görevlilerinden görevlendirilmek üzere bakanlığa
32/1987 bildirmek.”
14/1988
34/1988
14/1989
3/1990
52/1990
13/1991
61/1991
12/1992
50/1992
5/1993
11/1994
44/1994
3/1995
19/1995
60/1995
14/1996
17/1997
2/1998
15/1998
4/1999
20/1999

49/1999
65/1999
20/2000
11/2001
24/2001
32/2001
22/2002
4/2003

Esas Yasanın
18'nci
Maddesinin
Değiştirilmesi

4. Esas Yasa, 18'inci maddesinin mevcut (2)'nci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (2)'nci fıkra konmak suretiyle değiştirilir:
“(2) Akademik Kurul; Akademi Başkanı, Bölüm ve Birim Başkanları, Genel Sekreter ile Akademi tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanlarından Profesör, Doçent ve Yardımcı Doçentlerin kendi aralarından seçecekleri ikişer ve Öğretim Görevlileri ve Öğretim Görevlisi Yardımcılarının kendi aralarından seçecekleri birer temsilciden oluşur.”

Esas Yasanın
20'nci
Maddesinin
Değiştirilmesi

5. Esas Yasa, 20'nci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 20'nci madde konmak suretiyle değiştirilir:
“Akademi Başkanlığı ve Başkanın Atanması
20. (1) Akademi Başkanlığı, Akademinin yürütme organıdır.
(2) Akademi Başkanı, bu Yasada öngörülen genel nitelikler ile bu Yasaya ekli İkinci Cetvelde öngörülen özel nitelikleri taşıyan kişiler arasından, her seferinde en fazla üç yıl olmak üzere, sözleşmeli olarak, Akademik Kurulun görüşleri de alınarak, Yönetim Kurulu tarafından atanır.
(3) Akademi Başkanı süresi dolmadan atandığı şekilde görevinden alınabilir.
(4) Akademi Başkanı arka arkaya iki defadan fazla atanamaz.”

Esas Yasanın
21'inci
Maddesinin
Değiştirilmesi

6. Esas Yasa, 21'inci maddesinin mevcut (3)'üncü fıkradan hemen sonra sırasıyla aşağıda yeni (4)'üncü, (5)'nci ve (6)'nci fıkralar eklenmek suretiyle değiştirilir:
“(4) (A) Yeni istihdam edilen sözleşmeli akademik personel ile diğer personel istihdam edildiği yılın Aralık ayı sonuna kadar geçici statüde çalıştırılır. Bu süre sonunda olumlu sicil alan personelle bir yıllık sözleşme imzalanır.
(B) Bir yıllık sözleşmesini olumlu sicil alarak tamamlayan personelle iki yıllık sözleşme imzalanır ve bu sürenin sonunda yine olumlu sicile bağlı olarak süre bir artırılmak suretiyle sözleşme yenilenir.

(C) Olumlu sicili olmayan sözleşmeli personelin sözleşmeleri yukarıda öngörülen sürelerden az olabileceği gibi yenilenmeyebilir.

(5) Akademide istihdam edilen personel sosyal güvenlik açısından Kıbrıs Türk Sosyal Sigortalar Yasasına bağlı olur.
16/1976
12/1979
9/1981
43/1982
26/1985
36/1988
14/1990
20/1991
45/1998
22/2001
32/2002

(6) Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emekli olanlar Akademide istihdam edilemez ve her ne ad altında olursa olsun görevlendirilemezler.”

Esas Yasanın
22’nci
Maddesinin
Değiştirilmesi
Birinci Cetvel
İkinci Cetvel

7.(1) Esas Yasa, 22’nci maddesinin mevcut (1)’inci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (1)’nci fıkra konmak suretiyle değiştirilir:

“ (1) Akademi personeline ilişkin kadroların adı, kadro sayısı, derecesi ve baremleri ile işçi kadroları bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde gösterilmiştir.”

(2) Esas Yasa, 22’nci maddesinin mevcut (4)’üncü fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (4)’üncü fıkra konmak suretiyle değiştirilir:

“ (4) Akademinin Birinci ve İkinci Cetvellerinde öngörülen kadroları, her yıl Akademi Bütçe Yasasında gösterilir ve her yıl Bütçe Yasasına konacak ödenek çerçevesinde doldurulur.”

(3) Esas Yasa, 22’nci maddesinin mevcut (5)’inci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (5)’inci fıkra konmak suretiyle değiştirilir:

“ (5) (A) Bakanlık, Akademik Kurulun talebi ve Yönetim Kurulunun saptayacağı ihtiyaca göre Öğretmenler Yasasına ve Kamu Görevlileri Yasasına uygun olarak ve bu Yasada öngörülen genel ve özel nitelikleri taşıyan kamu görevlileri veya öğretmenler arasından part-time öğretim elemanı olarak veya personel olarak görev yapmak üzere görevlendirme yapabilir.

25/1985
33/1985
11/1986
32/1987
14/1988
34/1988
14/1989

3/1990
52/1990
13/1991
61/1991
12/1992
50/1992
5/1993
11/1994
44/1994
3/1995
19/1995
60/1995
14/1996
17/1997
2/1998
15/1998
4/1999
20/1999
49/1999
65/1999
20/2000
11/2001
24/2001
32/2001
22/2002
4/2003

Kamu görevlilerinin Akademide öğretim elemanı olarak belirli saatlerde (part-time) görev yapmaları halinde görev saatlerinin, günlük çalışma saatleri dahilinde olmasına bakılmaksızın izinli sayılırlar ve esas görevlerinden uzak kaldıkları çalışma saatleri için kendilerine maaş tahakkuk ettirilmez. Ancak yasal mesai saatinin aşılması halinde ek mesai hakları doğar. Bu şekilde izin alan kamu görevlisinin izinli olduğu süreler emeklilik açısından bir kesinti sayılmaz.

7/1979

3/1982
12/1982
44/1982
42/1983
5/1984
29/1984
50/1984
2/1985
10/1986
13/1986
30/1986
31/1987
11/1988
33/1988
13/1989
34/1989
73/1989
8/1990

19/1990
42/1990
49/1990
11/1991
85/1991
11/1992
35/1992
3/1993
62/1993
10/1994
15/1994
53/1994
18/1995
12/1996
19/1996
32/1996
16/1997
24/1997
13/1998
40/1998
6/1999
48/1999
4/2000
15/2000
20/2001
43/2001
25/2002
60/2002
3/2003

(B) Bakanlık, gereksinim olması halinde Akademik Kurulun tavsiyesi ve Yönetim Kurulunun talebi üzerine, Öğretmenler Yasasının 10A. maddesi kurallarına bakılmaksızın Akademi de görevlendirme yapılabilir. Akademi de görevli öğretmenlerin esas görevlerinden uzak kaldıkları çalışma saatleri için kendilerine ayrıca maaş tahakkuk ettirilmez. Ancak bu görevlendirme sonunda Öğretmenler Yasasının 24'üncü ve 38'inci madde kuralları çerçevesinde bu maddelerde öngörülen haftalık ders saatinin aşılması halinde ek çalışma ödeneği hakları saklıdır

(C) Gerek duyulması halinde, Akademide part-time öğretim elemanı olarak görevlendirilen kamu personeli ve öğretmenlere yolluk ödenebilir. Yolluklar, görevli personelin esas görev yeri gözetilerek belirlenir ve Akademi Bütçesinde bu maksatlar için öngörülen ödenekten karşılanır.”

(5) Esas Yasa, 22’nci maddesine bağlı Birinci Cetvel ile İkinci Cetvel kaldırılmak ve yerlerine bu Yasaya ekli yeni Birinci Cetvel ve İkinci Cetvel konmak suretiyle değiştirilir.

Esas Yasanın
23’üncü
Maddesinin
Değiştirilmesi

8. Esas Yasa, 23’üncü maddesinin mevcut (2)’nci fıkrasından hemen sonra aşağıdaki yeni (3)’üncü fıkra eklenmek suretiyle değiştirilir:

“(3) Akademide yöneticilik görevi yapan Akademik personel ile yöneticilik görevi yapan personele akademideki hizmetlerine karşılık ve maaş baremine bağlı olarak Yönetim Kurulunun kadro hiyerarşisini de dikkate alarak belirleyeceği %4 ile %7.5 hadleri arasında bir oranda makam ödeneği verilir.

Bu ödenek, emeklilik amaçları bakımından dikkate alınmaz.”

Esas Yasanın
24’üncü
Maddesinin
Değiştirilmesi

9. Esas Yasa, 24’üncü maddesinin mevcut 2’nci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (2)’nci fıkra konmak suretiyle değiştirilir:

“(2) Bu Yasanın 22’nci maddesinin (6)’ncü fıkrası kuralları çerçevesinde yurt dışından getirilecek uzmanlar ile sözleşmeli olarak atanacak, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti uyruklu olmayan akademik personel için yukarıda (1)’inci fıkranın (A) ve (D) bentlerinde öngörülen kurallar aranmaz.”

Esas Yasanın
Geçici 2’nci
Maddesinin
Değiştirilmesi

10. Esas Yasa, Geçici 2’nci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni Geçici 2’nci madde konmak suretiyle değiştirilir:

“Geçici 2. (1) Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten önce Madde 25/1985 Öğretmenler Yasasına ve Kamu Görevlileri Yasasına Mevcut 33/1985 bağlı olan ve Kamu Hizmeti Komisyonunca Atatürk Personelinin 11/1986 Öğretmen Kolejinde nakledilen veya görevlendirilen Durumu 32/1987 ve halen Akademide tam gün (full-time) görev yapan 14/1988 öğretmen ve personel aşağıda öngörüldüğü şekilde 34/1988 Akademi kadrolarına aktarılırlar:
14/1989 (A) Atatürk Öğretmen Kolejinde en üst düzeyde 3/1990 yöneticilik görevi yürüten personel, bu 52/1990 Yasadaki Genel Sekreter kadrosuna;

- 13/1991 (B) Eğitim öğretim programları ile ilgili bir
61/1991 alanda Doktora derecesinde diploma sahibi
12/1992 olan ve Atatürk Öğretmen Koleji ve Atatürk
50/1992 Öğretmen Akademisinde toplam üç yıl
5/1993 öğretim hizmeti yapan personel, bu Yasadaki
11/1994 Öğretim Görevlisi kadrosuna;
44/1994 (C) Eğitim öğretim programları ile ilgili bir
3/1995 alanda Master derecesinde diploma sahibi
19/1995 olan ve Atatürk Öğretmen Koleji ve Atatürk
60/1995 Öğretmen Akademisinde toplam beş yıl
14/1996 öğretim hizmeti yapan personel, bu Yasadaki
17/1997 Öğretim Görevlisi Yardımcısı kadrosuna;
14/1996 (Ç) En az Lisans derecesinde bir diploma sahibi
17/1997 olan ve Atatürk Öğretmen Koleji ve Atatürk
2/1998 Öğretmen Akademisinde toplam beş yıl
15/1998 öğretim hizmeti yapan personel, bu Yasadaki
4/1999 Öğretim Yardımcısı kadrosuna;
20/1999 (D) Atatürk Öğretmen Koleji ve Atatürk
49/1999 Öğretmen Akademisinde toplam onüç yıl
65/1999 sekreterlik görevi yapan personel, bu
20/2000 Yasadaki III. Derece Katip kadrosuna; on yıl
11/2001 sekreterlik görevi yapan personel ise, bu
24/2001 Yasadaki IV. Derece Katip Yardımcısı
32/2001 kadrosuna.
22/2002
4/2003

7/1979
3/1982
12/1982
44/1982
42/1983
5/1984
29/1984
50/1984
2/1985
10/1986
13/1986
30/1986
31/1987
11/1988
33/1988
13/1989
34/1989
73/1989
8/1990

19/1990
42/1990
49/1990
11/1991
85/1991
11/1992
35/1992
3/1993
62/1993
10/1994
15/1994
53/1994
18/1995
12/1996
19/1996
32/1996
16/1997
24/1997
13/1998
40/1998
6/1999
48/1999
4/2000
15/2000
20/2001
43/2001
25/2002
60/2002
3/2003

(2) Aktarılması ve intibak ettirilmesi sözkonusu personele Kamu Hizmeti Komisyonunca atanacakları kadronun görev, yetki ve sorumlulukları, baremi ve baremde intibak ettirileceği kademe yazılı olarak bildirilir ve kişilerden bunların kabulüne ilişkin yazılı belge istenir.

(3) Akademi kadrolarında görev yapmayı kabul eden kişiler bu Yasa kurallarına bağlı olarak görev yaparlar.

Ancak istihdam bakımından bu Yasanın 21'inci madde kurallarına bakılmaksızın kazanılmış haklarının devamlılığı bakımından sürekli kadroda istihdam kapsamında addedilirler ve Emeklilik haklarına hanel gelmeksizin Emeklilik Yasası altında Akademiye geçecek kesintisiz hizmetleri ile geçmiş hizmetleri birleştirilmek suretiyle fiili hizmet sayılarak işlem görmeye devam eder.

26/1977
9/1979
18/1980
26/1982
54/1982
14/1983

Bu madde kapsamındaki personelin terfileri bu

22/1983
20/1985
3/1986
14/1987
38/1987
4/1990
50/1990
35/1997
23/1998
36/2000
29/2001
38/2001
23/2002
30/2002

Yasanın 22'nci maddesinin (7)'nci fıkrası kurallarına bakılmaksızın Kamu Hizmeti Komisyonunca yerine getirilir. Kamu Hizmeti Komisyonu yukarıda öngörülen işlemleri yaparken Akademik Kurulun olumlu görüşü ile Yönetim Kurulunun tasviyesine de başvurur. Ancak bu işlemleri yaparken bağımsız hareket eder.

- (4) Bu madde kapsamındaki personel hakkında haklar, yasaklar, ödev ve sorumluluklar ve disiplin işlemleri bakımından Kamu Görevlileri Yasası kuralları uygulanır.
- (5) İntibak sonucu maaş düzenlenmesi yapılırken kişinin alacağı maaşı, çekmekte olduğu eski maaşından (tahsisatlar dışındaki) daha düşük olması halinde baremine bakılmaksızın eski maaşını (tahsisatlar dışında) almaya devam eder.
- (6) Akademi kadrolarına atanmayı kabul etmeyenler Bakanlık tarafından yeniden eski görevlerinde çalıştırılırlar.
- (7) Bu madde kapsamındaki personelin tuttuğu kadronun herhangi bir nedenle boşalması halinde bu kadronun yeniden doldurulmasında bu Yasanın (Esas Yasanın) 21'nci madde kuralları uygulanır.

Yürürlüğe Giriş

11 Bu Yasa, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

BİRİNCİ CETVEL
(MADDE 22)

ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ
PERSONEL KADROLARI

Kadro Sayısı	Kadro Adı	Derecesi	Baremi
1	Akademi Başkanı	I	19
1	Genel Sekreter	II	18B-18A
1	Bölüm Başkanı	II	18B
2	Birim Başkanı	III	17B-18B
2	Profesör	I	19
3	Doçent	II	18A
4	Yardımcı Doçent	III	18B
7	Öğretim Görevlisi	III	16-17A
5	Öğretim Görevlisi Yardımcısı	III	16-17B
5	Öğretim Yardımcısı	I	14-16
2	I. Sınıf İdare Memuru	II	12-13-14
2	II. Sınıf İdare Memuru	III	10-11-12
1	Katip	III	9-10
2	Katip Yardımcısı	IV	6-7-8
1	Odacı/Şoför	I	8-9
1	Odacı/Şoför	II	4-5-6-7
6	İşçi		
46	Toplam		

İKİNCİ CETVEL
(MADDE 22)
HİZMET ŞEMALARI

AKADEMİ BAŞKANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Akademi Başkanı
Derecesi : I (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : Barem 19

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bu Yasa kuralları ve Yönetim Kurulu kararları uyarınca Akademiyi , Akademik konularda kuruluş amaçlarını gerçekleştirecek şekilde yönetir;
- (2) Akademik Kurulca hazırlanan ve Yönetim Kurulunca onaylanan plan, program, rapor ve karar suretlerini uygulamaya koyar;
- (3) Akademiyi temsil eder, diploma ve belgeleri imzalar ve Bakana onaylatır;
- (4) Akademik Kurul ile gerektiğinde diğer toplantı ve kurullara başkanlık eder;
- (5) Yönetim Kurulunun kararlarını uygulamaya koyar;
- (6) Akademi bölüm ve birimleri arasında ahenkli çalışmayı sağlar;
- (7)Akademi Bütçesinin İta Amiridir; İta Amirliği yetkisini kısmen veya tamamen Genel Sekretere devredebilir;
- (8) Eğitim-öğretim yılı sonunda Akademideki çalışmalar hakkında Yönetim Kuruluna bilgi sunar; Akademinin gelişmesini ve eğitimin etkinliğini artırmak amacıyla öneriler götürür;
- (9) Öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin öğretim sorumluluğunu alacakları ders ve diğer akademik çalışmaları planlar;
- (10)Akademik Kurulun görüşünü de alarak günlük zaman çizelgesini hazırlar ve uygular;
- (11)Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerde belirtilen ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer uygun görevleri yürütür;
- (12) Akademi Başkanı haftada en çok beş saat ders yükü üstlenebilir; ve
- (13) Sözleşmesinde yer alan mevkiine uygun diğer görevleri de yaparlar.

II.ARANAN NİTELİKLER:

- (1)En az Doçent olup öğretim üyesi olarak en az sekiz yıl çalışmış olmak.
- (2) Eğitim konusunda bilgi ve deneyime sahip olmak.

GENEL SEKRETER KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Genel Sekreter
Derecesi : II (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : Baremi: 18B-18 A

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Akademinin amaçlarına uygun çalışmasını, eğitim ve öğretim düzeyinin yükselmesini, Akademinin yasa, tüzük, yönetmelik ve programlara göre düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar ve denetler;
- (2) Bu Yasada öngörülen Akademinin idari görevlerini yürütür ve yetkileri kullanır ;
- (3) Bu Yasa kurallarına uygun olarak Akademideki yönetsel hizmetlerin yürütülmesini sağlar ve bu hizmetlerin etkin bir şekilde ve zamanında yerine getirilmesine nezaret eder;
- (4) Akademik Kurulun görüşlerini de aldıktan sonra Akademinin bütçesini hazırlar ve Yönetim Kurulunun onayından sonra Bakanlar Kurulunun onayına sunulmasını sağlar ve yıl sonunda kesin hesaplara ilişkin raporu Yönetim Kuruluna sunar;
- (5) Akademi Başkanınca devredilen İta Amirliği görevini yürütür;
- (6) Akademi kadrolarında çalışanların sicillerini ve Akademinin çalışmalarına ilişkin yıllık sicil formu raporu hazırlar ve Yönetim Kuruluna sunar;
- (7) Akademinin bölüm ve birimleri ve personeli arasında işbölümü yapar, gerekli hallerde personel arasında görev değişikliği yapar ve mevkilerine uygun yeni görevler verir;

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) En az lisans derecesinde diploma sahibi olmak;
- (2) Bakanlıkta en az beş yıl Müdür Muavinliği kadrosunda veya Bakanlığa bağlı orta eğitim kurumlarında en az beş yıl Müdür kadrosunda çalışmış olmak;
- (3) Bu Yasanın ilk uygulanmasında yukarıdaki (2)'nci fıkraya bakılmaksızın Atatürk Öğretmen Kolejinde ve Akademide toplam üç yıl yöneticilik yapmak yeterlidir.

BÖLÜM BAŞKANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Bölüm Başkanı
Derecesi : II (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : Barem 18B

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bölümü temsil eder;
- (2) Bölüm personeli toplantılarına başkanlık eder;
- (3) Bölümün eğitim-öğretim işlerini düzenler;
- (4) Bölüm ihtiyaçlarını saptayıp Başkana duyurur;
- (5) Bölümdeki görevliler arasında işbölümü yapmak, onların ahenkli bir şekilde çalışmalarını sağlar;
- (6) Bölüm Başkanı haftada en az beş saat ders yükü üstlenmek zorundadır. Bu görev gerekli hallerde her iki Birimde de yer alabilir.
- (7) Başkanın ve Genel Sekreterin vereceği mevkiine uygun diğer işleri yapar;
- (8) Sözleşmelerinde öngörülen görevleri yürütür; ve
- (9) Görevlerin yürütülmesinde Akademi Başkanına ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) En az yardımcı doçentlik ünvanına sahip olmak.

BİRİM BAŞKANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Birim Başkanı
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaşı : Barem 17B-18B

I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Birimi temsil eder;
- (2) Birim personelinin toplantılarına başkanlık eder;
- (3) Uygulanan eğitim programlarının değerlendirilmesi amacıyla ölçme araçları geliştirir, eğitim-öğretim işlerini organize eder;
- (4) Hazırlanan ölçme araçlarının Teftiş Dairesi ile eşgüdüm içinde uygular, ve Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi ile eşgüdüm içinde öğretmenlerin hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarını saptar;
- (5) Sonuçları değerlendirip önerilerde bulunur;
- (6) Başkanın ve Genel Sekreterin vereceği mevkiine uygun diğer işleri yapar;
- (7) Sözleşmesinde yer alan diğer görevleri yapar; ve
- (8) Görevlerin yürütülmesinde Akademi Başkanına ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER

- (1) En az yardımcı doçentlik unvanına sahip olmak.

PROFESÖR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Profesör
Derecesi : I (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaşı : Barem 19

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Kendisine ayrılan konuları, öğretim programlarına uygun olarak işler; atölye laboratuvar ve diğer uygulamaları bir program çerçevesinde yürütür;
- (2) Akademideki eğitim-öğretimin sürekli olarak en sağlıklı biçimde geliştirilmesi ve uygulanması için gerekli çalışma ve uygulamaları yapar;
- (3) Bilimsel araştırma ve yayınlar yapar; teknik danışmanlık hizmetlerinde bulunur;
- (4) Akademinin kuruluş, amaç ve görevlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin etkinliklerde bulunur;
- (5) Bu Yasada öngörülen ve/veya kendisine verilecek diğer uygun görevleri yapar; ve
- (6) Sözleşmelerinde yer alan diğer görevleri yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Profesörlük ünvanına sahip olmak.

DOÇENT KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Doçent
Dercesi : II (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 3
Maaşı : Barem 18 A

I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Kendisine ayrılan konuları, öğretim programlarına uygun olarak işler, atölye, laboratuvar ve diğer uygulamaları bir program çerçevesinde yürütür;
- (2) Akademideki eğitim-öğretimin sürekli olarak en sağlıklı biçimde geliştirilmesi ve uygulanmasını sağlar ve uygulamalarını yapar.
- (3) Bilimsel araştırma ve yayınlar yapar; teknik danışmanlık hizmetlerinde bulunur;
- (4) Akademinin kuruluş, amaç ve görevlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin etkinliklerde bulunur;
- (5) Bu Yasada öngörülen ve/veya kendisine verilecek diğer uygun görevleri yapar; ve
- (6) Sözleşmelerinde yer alan diğer görevleri yürütür.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1)Doçentlik ünvanına sahip olmak.

YARDIMCI DOÇENT KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Yardımcı Doçent
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 4
Maaşı : Barem 18 B

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Kendisine ayrılan konuları, öğretim programlarına uygun olarak işler; atölye-laboratuvar ve diğer uygulamaları bir program çerçevesinde yürütür;
- (2) Akademideki eğitim-öğretimin sürekli olarak en sağlıklı biçimde geliştirilip uygulanabilmesi için gerekli çalışma ve uygulamaları yapar;
- (3) Bilimsel araştırma ve yayınlar yapar; teknik danışmanlık hizmetlerinde bulunur;
- (4) Akademinin kuruluş, amaç ve görevlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin etkinliklerde bulunur; ve
- (5) Sözleşmelerinde yer alan diğer görevleri yürütür.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Eğitim-öğretim programları ile ilgili bir alanda doktora yapmış olmak.
- (2) Akademide en az üç yıl çalışmış olmak.

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Öğretim Görevlisi
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 7
Maaşı : Barem 16-17A

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Kendisine ayrılan konuları öğretim programlarına uygun olarak işler; atölye-laboratuvar ve diğer uygulamaları bir program çerçevesinde yürütür;
- (2) Akademideki eğitim-öğretimin sürekli olarak en sağlıklı biçimde geliştirilmesi ve uygulanmasını yapar;
- (3) Bağlı bulunduğu birimdeki atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin her zaman kullanılmaya hazır olmasını sağlar.
- (4) Bilimsel araştırma ve yayınlar yapar; teknik danışmanlık hizmetlerinde bulunur;
- (5) Bu Yasada öngörülen Akademi Başkanı ve Genel Sekreter tarafından verilecek mevkiine uygun görevleri yapar; ve
- (6) Sözleşmelerinde yer alan diğer görevleri de yaparlar.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) İlgili bilim alanında doktora derecesinde diploma almış olmak veya en az master derecesinde diploma sahibi olup kendi dalında veya eğitim hizmetlerinde en az üç yıl çalışmış olmak.
- (2) Bu Yasanın ilk uygulamasında, Atatürk Öğretmen Kolejinde ve Akademide yapılan görev, eğitim hizmetlerinde yapılmış kabul edilir.

**ÖĞRETİM GÖREVLİSİ YARDIMCISI
KADROSU HİZMET ŞEMASI**

Kadro adı : Öğretim Görevlisi Yardımcısı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 5
Maaşı : Barem 16-17B

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Kendisine ayrılan konuları öğretim programlarına uygun olarak işler; atölye, laboratuvar ve diğer uygulamaları bir program çerçevesinde yürütür;
- (2) Akademideki eğitim-öğretimin sürekli olarak en sağlıklı biçimde geliştirilmesi ve uygulanması için gerekli çalışma ve uygulamaları yapar;
- (3) Bağlı bulunduğu birimdeki atölye ve laboratuvardaki araç ve gerecin her zaman kullanılmaya hazır olmasını sağlar;
- (4) Bilimsel araştırma ve yayınlar yapar; teknik danışmanlık hizmetlerinde bulunur;
- (5) Akademi Başkanı, Genel Sekreter ve üstlerince kendisine verilecek diğer uygun görevleri yapar; ve
- (6) Sözleşmelerinde yer alan diğer görevleri de yaparlar;

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) İlgili bilim alanında master derecesinde diploma sahibi olmak veya lisans derecesinde diploma sahibi olup kendi dalında veya eğitim hizmetlerinde en az beş yıl çalışmış olmak.
- (2) Bu Yasanın ilk uygulamasında, Atatürk Öğretmen Kolejinde ve Akademide yapılan görev, eğitim hizmetlerinde yapılmış sayılır.

ÖĞRETİM YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Öğretim Yardımcısı
Derecesi : I (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 5
Maaşı : Barem 14-16

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Akademide yürütülmekte olan bilimsel araştırma konularında ferdi veya ekip halinde araştırmalar yapar; öğretim elemanlarına bilimsel araştırmalarda yardımcı olur;
- (2) Eğitim-öğretim alanında öğretim üyelerine yardımcı olur;
- (3) Bu Yasada öngörülen veya amirlerince verilecek diğeri uygun görevleri yapar; ve
- (4) Sözleşmelerinde yer olan diğeri görevleri de yaparlar.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) İlgili bilim alanlarında tanınmış bir üniversiteden lisans diploması almış olmak ve eğitim alanında bir kursu takip etmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.
- (3) Bu Yasanın ilk uygulamasında, Atatürk Öğretmen Kolejinde ve Akademide yapılan görev, eğitim hizmetlerinde yapılmış sayılır.

I. SINIF İDARE MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : I. Sınıf İdare Memuru
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaşı : 12-13-14

I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Akademinin idari ve personel işlerinin yürütülmesine yardımcı olur ve tüm idari ve personel fonksiyonlarını yürürlükteki mevzuata uygun olarak düzenleyip yürütür;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER

- (1) İdari Hizmetler Sınıfında III. Derece İdare Memuru olarak en az üç yıl çalışmış olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

III. SINIF İDARE MEMURU KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : II. Sınıf İdare Memuru
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaşı : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Akademideki idari ve personel işlerinden sorumlu olur ve örgütün tüm idari ve personel fonksiyonlarını yürürlükteki mevzuata uygun olarak düzenleyip yürütür;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Hukuk, İktisat, Siyasal Bilgiler veya İdari İlimlerle ilgili bir fakülte, akademi veya dengi bir yüksek okulu bitirmiş olmak ve;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KATİP KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı: : Katip
Derecesi : III (İlk Atama ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 9-10

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görev yaptığı kurumun, evrak, arşiv ve dosya işlerini ve her türlü yazışmalarla ilgili giriş ve çıkış kayıtlarını yürütür;
- (2) Telefon operatörlüğü, haberleşme, muhasebe ve hesap gerektiren işlemleri yerine getirir;
- (3) Bilgisayar, daktilo ve hesap makinesi kullanır;
- (4) Genel Kitabet Hizmetlerini amirlerinin yönergelerine uygun olarak yerine getirir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Kitabet Hizmetleri Sınıfında bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak
Ancak üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisi bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.
- (3) Bu Yasanın ilk uygulamasında, Atatürk Öğretmen Kolejinde ve Akademide sekreterlik görevi yapmış olmak.

KATİP YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Katip Yardımcısı
Derecesi : IV (İlk Atama Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaş : Barem 6-7-8

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görev yaptığı kurumun, evrak, arşiv ve dosya işlerini ve her türlü yazışmalarla ilgili giriş ve çıkış kayıtlarını yürütür;
- (2) Telefon operatörlüğü, haberleşme, muhasebe ve hesap gerektiren işlemleri yerine getirir;
- (3) Bilgisayar, daktilo ve hesap makinesi kullanır;
- (4) Genel Kitabet Hizmetlerini amirlerinin yönergelerine uygun olarak yerine getirir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak;
- (2) Dakikada en az 35 kelime hatasız daktilo veya bilgisayar yazabilmek;
- (3) Bu Yasanın ilk uygulamasında, Atatürk Öğretmen Kolejinde ve Akademide sekreterlik görevi yapmış olmak.

ODACI/ŞOFÖR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Odacı/Şoför
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 8-9

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Devlete ait makam arabalarının sürücülüğünü ve günlük bakım ve temizliğini yapar;
- (2)Şoförlük yapmadığı zaman, görevli olduğu çalışma yerlerini mesai saatlerine uyacak şekilde açar ve kapatır;
- (3) Çalışma yerlerini temiz ve düzenli tutar;
- (4) Mektup, evrak, posta v s.'nin dağıtımını yapar;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ortaokul veya dengi bir öğretim kurumunu bitirmiş olmak;
- (2) II'nci Derece Odacı olarak en az üç yıl çalışmış olmak.
- (3) En az beş yıllık araba sürüş ehliyetine sahip olmak;
- (4)İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;

ODACI/ŞOFÖR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Odacı/Soför
Derecesi : II (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 4-5-6-7

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevli olduğu çalışma yerlerini mesai saatlarına uyacak şekilde açar ve kapatır;
- (2) Çalışma yerlerini temiz ve düzenli tutar;
- (3) Mektup, evrak, posta v.s.'nin dağıtımını yapar;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ortaokul veya dengi bir öğretim kurumunu bitirmiş olmak;
- (2) En az 5 yıllık araba kullanma ehliyetine sahip olmak;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.