

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARİ PERSONEL NAKLEN TAYİN YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Temel İlkeler ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde görev yapan idari personelin kurum dışı naklen tayin taleplerinin değerlendirilmesinde uygulanacak usul ve esasları belirlemek üzere hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapmakta olan ve yönetici pozisyonunda olmayan idari personeli kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Temel İlkeler**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergenin belirlenmesindeki temel ilkeler; üniversite akademik ve idari birimlerinde yönetim, eğitim ve öğretim hizmetlerinin nitelikli ve yeterli personel tarafından yürütülmesi, personel hareketliliğinin belirli kurallara bağlanarak uygulamada birliğin sağlanmasıdır.

**Tanımlar**

**MADDE 5-** (1) Bu yönergede yer alan;

- a) Fiili Hizmet Süresi : Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde fiilen geçen hizmet süresini,
- b) Komisyon : İdari Personel Naklen Tayin Başvuru Değerlendirme Komisyonunu,
- c) Personel : Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan idari personeli,
- ç) Rektör : Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato : Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Senatosunu,
- e) Toplam Hizmet Süresi: Aylıksız izinde ve zorunlu askerlik hizmetinde geçen süreler hariç olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresini,
- f) Üniversite : Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesini,
- g) Yönetici : Şube Müdürü dengi ve üstü idari kadrolarda bulunanları, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Naklen Tayin Talep Hakkı, Komisyon, Başvuru ve Değerlendirme Usulleri

#### Personelin naklen tayin talep hakkı

**MADDE 6-** (1) Üniversitede aylıksız izinde geçen süreler hariç, fiili hizmet süresi başvuru tarihi itibarıyla en az 8 (sekiz) yıl olan personel diğer kamu kurumlarına naklen atanmak üzere başvuruda bulunabilir.

#### Komisyonun oluşturulması

**MADDE 7-** (1) Rektörlük Makamınca yer değiştirme suretiyle atamaya tabi personelin nakil taleplerini incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak üzere İdari Personel Naklen Tayin Başvuru Değerlendirme Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon; Bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; Genel Sekreter, Personel Dairesi Başkanı, Hukuk Müşaviri (bulunmadıkları zamanlarda yerlerine vekil olanlar) olmak üzere toplam 4 (dört) kişiden oluşur.

(3) Komisyonun sekretarya görevi Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(4) Komisyon toplantılarına naklen tayin talebinde bulunan personelin, üye olduğu sendika temsilcisi gözlemci olarak davet edilebilir.

(5) Komisyon üyelerinin eşleri ile kan ve sıhri hısımlarının naklen tayin başvurusu yaptığının tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler ilgili dönem başvurularında Komisyon üyesi olamazlar. Bunların yerine Rektör tarafından kurum içerisinden yeni üye veya üyeler görevlendirilir.

#### Komisyonun toplanması ve başvuru usulü

**MADDE 8-** (1) Komisyon, idari personelin kurum dışı naklen tayin taleplerini Şubat ayı içerisinde toplayıp, bu yönergenin 9'uncu maddesinde yer alan değerlendirme kriterlerine göre puan sıralamasını yapar. Komisyon, yıllık atama sayısını belirleyen Cumhurbaşkanlığı Kararı yayımlandıktan sonra toplanarak verilen idari personel atama izni sayısını ve Üniversitenin ihtiyaçlarını dikkate almak suretiyle ilgili yıl içerisindeki muvafakat verilebilecek personel sayısını belirler. Belirlenecek olan bu sayı o yıl verilen atama izni sayısının %20 sini geçemez.

(2) Komisyon yılda en az bir kez toplanır öngörülme hallerin ortaya çıkması ve itiraz durumunda başkanın çağrısı üzerine birden fazla da toplanabilir.

(3) Başvuru ilanı, Personel Daire Başkanlığı internet sayfasından duyurulur. İlanda başvuru süreleri, istenilen belgeler ve diğer koşullar belirtilir.

(4) Başvurular, personelin görevli olduğu birim aracılığıyla komisyona yapılır.

(5) Birimler, başvuru süresinin bitiminden en geç 5 (beş) gün içerisinde müracaatları Personel Daire Başkanlığına gönderir.

#### Başvuruların değerlendirilmesi ve puanlama

**MADDE 9-** (1) Başvurular, Üniversitede geçen fiili hizmet süresi, zorunlu askerlik hizmeti hariç kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresi, sağlık mazereti, eş durumu mazereti puanları esas alınarak toplam puan üzerinden hesap edilir ve en yüksekte başlamak üzere sıralanır.

(2) Puanlamada esas alınacak oranlar aşağıda gösterilmiştir.

a) Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere, Üniversitede fiilen görev yaptığı her ay için 0,2 Puan,

b) Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi statülerde (4/A, 4/B ve 4/D) geçen sürenin her ayı için 0,1 Puan,

c) Sağlık Kurulu Raporu için 0-10 Puan,

ç) Diğer sağlık durumu mazereti için 0-5 Puan,

d) Eş durumu mazereti için 0-10 Puan (eşinin Balıkesir ili dışında çalıştığı her yıl 1 puan olacak şekilde komisyon tarafından puanlandırılır. Toplam alınacak puan 10'u geçemez.),

e) Diğer aile durumu mazereti için 0-6 Puan.

(3) Puanlamada dikkate alınacak kriterler aşağıda gösterilmiştir.

a) Bu maddenin 2'nci fıkrasının (c) ve (ç) bentlerinde sunulan mazeret belgelerinin değerlendirilmesi komisyon tarafından puanlandırılır.

b) Sağlık mazereti puanı, kendisi, eşi, annesi, babası, bakmakla yükümlü olduğu çocukları ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kardeşinin hastalığının görev yaptığı yerde tedavisinin mümkün olmadığı (5 puan), mevcut görev yerinin söz konusu kişilerin sağlık durumunu tehlikeye düşüreceğini (5 puan) vb. durumlarını alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirmesi kaydıyla hastalığın ağırlığı, aciliyeti ve hastanın bakıma muhtaçlık durumu dikkate alınarak ve ayrıca engelli sağlık kurulu raporuna göre bağımlılık dereceleri göz önünde bulundurularak Komisyonca belirlenir.

c) Eş Durumu puanı, evli olanlarda, eş kamu personeli ise Balıkesir ili veya ilçelerine naklen tayinin mümkün olmadığını belgelendirenler ile özel sektörde çalışanların ise eşinin muvafakat talep edilen yerde başvuru tarihi itibarıyla son iki yıl içinde kesintili ya da kesintisiz 360 (üç yüz altmış) gün sosyal güvenlik primi ödemek suretiyle kendi adına veya hizmet akdi ile bir işverene bağlı olarak çalışmış ve halen çalışıyor olması halinde bu durumu belgelendirmesi kaydıyla Komisyonca belirlenir.

ç) Üniversitemizde görev yapmakta olan idari personelin üniversitemize atanma tarihinden sonra görev yaptığı ilçede ikamet eden eşinden mahkeme kararıyla boşandığını belgelendirmesi kaydıyla konunun aciliyeti ve mevcut ailevi koşulları gözetilerek naklen tayin isteği Komisyonca takdir edilir.

d) Üniversitemizde görev yapmakta olan idari personelin belgelendirmesi kaydıyla boşandıktan sonra çocuğunun velayetinin ayrıldığı eşinde olması ve ayrı ilde ikamet etmesi halinde aciliyeti ve mevcut ailevi koşulları gözetilerek naklen tayin isteği Komisyonca takdir edilir.

(4) Yukarıda kriterler ve puanlama esas alınarak Komisyonca ilgili yıl için naklen tayin hakkı verilecek kontenjan kadar adaya muvafakat verilmesi kararlaştırılır.

(5) Puan eşitliklerinde, sırasıyla üniversitede geçen hizmet süresine, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresine, eş durumu mazeret puanına, sağlık durumu mazeret puanına öncelik verilir.

(6) Komisyon tarafından alınan kararlar Personel Daire Başkanlığı internet sayfasında ilan edilir.

(7) Komisyon tarafından alınan kararlara naklen tayin hakkı talep eden personel tarafından ilan tarihinden itibaren 3 (üç) işgünü içerisinde itiraz edilebilir. İtirazlar 10 (on) iş günü içerisinde Komisyon tarafından değerlendirilerek nihai liste aynı sayfada ilan edilir.

### **Verilen muvafakatlara süresi**

**Madde 10-** (1) Mazeret puanları hesaplanarak en yüksekten başlanarak oluşturulan sıralamada, Cumhurbaşkanlığı Kararıyla Üniversiteye verilen atama izni sayısı doğrultusunda, komisyonca belirlenen sayı kadar naklen atanma izni verilmesine hak kazanan personele;

a) Nihai listenin ilan edildiği tarihten itibaren; en yüksek puan alandan başlamak üzere ilgili yılın 1 Eylül tarihine kadar naklen tayin olmak istedikleri kurumdan muvafakat talep yazısı Üniversiteye ulaşanlara naklen tayin için muvafakat verilir.

b) 1 Eylül tarihine kadar muvafakat talebi Üniversiteye ulaşmayan personelin naklen tayin hakkı düşer ve yedek olarak belirlenen personele ilgili yılın sonuna kadar naklen tayin hakkı verilir.

(2) Her yıl komisyonca belirlenen sayı kadar naklen atanma izni verilmesine hak kazanan personelin bu hakkı ilgi yıl ile sınırlı olup muvafakat talebi Üniversiteye ulaşmayan personelin bu hakkı ortadan kalkmış olur ve bir sonraki yıl istemesi durumunda tekrar başvuru yapması gerekmektedir.

(3) Başka kuruma naklen tayin hakkından vazgeçen personelin süresi içerisinde yapacağı yazılı başvurusu üzerine yerine, sıradaki personele naklen tayin için muvafakat verilir.

### **Gerçek dışı beyan**

**MADDE 11-** (1) Eş, sağlık ve diğer aile mazereti puanları ile ilgili verilen belgelerin gerçek dışı olduğu tespit edildiği takdirde kurumda olanların işlemleri iptal edilir ve haklarında soruşturma başlatılır. Soruşturma sonucunda ilgililer hakkında genel hükümler uygulanır. Kurumdan ayrılmış olanlarla ilgili yasal işlemlerin başlatılması için ilgili mercilere başvurulur.

### **İstisna**

**MADDE 12-**(1) Bir üst kadroya atanmaya hak kazananlar ile fakülte/enstitü/yüksekokul sekreteri, şube müdürü dengi ve üstü kadrolarda görev yapanların naklen tayin başvuruları bu yönerge dışında değerlendirmeye alınır.

(2) Muvafakat talepleri değerlendirilirken kurumun kadro imkânları ve idarenin hizmet ihtiyaçları dikkate alınarak muvafakatı verilen personelin, muvafakat işlemleri hizmet aksamasını önlemek amacıyla aynı görevi yapacak nitelikte yeni personel geldikten sonra işleme konulacaktır.

### **Öngörülemez haller**

**MADDE 13-** (1) İlgili yılda başvuru süresi geçtikten sonra personelin kendisinde veya bakmakla yükümlü olduğu ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi ve/veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla öngörülemez bir durumun ortaya çıktığını ispatlayıcı belgelerle birlikte birimi aracılığıyla Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Başka bir kamu kurumuna atanma durumunu değerlendirilmek üzere ilgilinin talebi komisyona gönderilir, komisyon konuyla ilgili görüşünü Rektörlüğe bildirir ve Rektör tarafından bu talep ayrıca değerlendirilir.

(2) Can güvenliğine bağlı yer değişikliği talebinde, memurun kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarından birinin Balıkesir ili ve ilçelerinde kalmasının can güvenliğini tehdit altında bırakacağına adli veya mülki idare makamlarından alınacak belgeyle belgelendirilmesi gerekir.

(3) Öngörülmezen durumlarda bu yönergenin 9'uncu maddesinde belirtilen hükümler uygulanmaz.

### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu yönergenin 6'ncı maddesinde aranan hizmet süresi 2021 yılı için 4 (dört) yıl olarak uygulanır.

