

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
İDARİ PERSONEL NAKLEN TAYİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

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 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Temel ilkeler

MADDE 4- (1) Bu Yönergenin hazırlanmasındaki temel ilkeler; üniversitenin 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 Kanununun 4/A maddesine tabi olarak görev yapan idari personeli,
- ç) Personel Daire Başkanlığı: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,
- d) Rektör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,
- e) Rektörlük: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörlüğünü,
- f) Senato: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Senatosunu,
- g) Toplam Hizmet Süresi: Aylıksız izinde ve zorunlu askerlik hizmetinde geçen süreler hariç olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresini,
- ğ) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesini,
- h) Yönetici: Daire Başkanı dengi ve üstü kadrolarda bulunanları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Naklen Tayin Talep Hakkı, Komisyon, Başvuru ve Değerlendirme Usulleri

Personelin naklen tayin talep hakkı

MADDE 6- (1) Naklen tayin talepleri, akademik ve idari birimlerde görev yapan memurların dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak amacıyla; kadro ünvanı, öğrenimi, uzmanlık alanı, tecrübesi, iş ve mesleki bilgisi, görev yaptığı birimin personel ihtiyacı ile kadro durumu göz önünde bulundurularak, Rektörlük tarafından cari yıl için belirlenecek kontenjan dâhilinde değerlendirilir.

(2) Aylıksız izinde geçen süreler hariç, Üniversitedeki fiili hizmet süresi, başvuru tarihi itibarıyla en az beş yıl olan personel bu Yönergenin 9 uncu maddesinde belirtilen puanlama usulüne göre diğer kamu kurumlarına naklen atanmak üzere mazerete dayalı başvuruda bulunabilir.

Komisyonun oluşturulması

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

(2) Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; Genel Sekreter, Personel Dairesi Başkanı, Hukuk Müşaviri (bulunmadıkları zamanlarda yerlerine vekil olanlar) olmak üzere toplam yeterli sayıda personelden oluşur.

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

(4) Komisyon toplantılarına gerekli görülen durumlarda dışarıdan gözlemci 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 toplantılarında yer alamaz.

Komisyonun toplanması ve başvuru usulü

MADDE 8- (1) Komisyon, personelin kurum dışı naklen tayin taleplerini her yıl Ocak ayında belirlenecek takvim çerçevesinde toplayıp, bu Yönergenin 9'uncu maddesinde yer alan değerlendirme kriterlerine göre puan sıralamasını yapar. Komisyon, yıllık atama sayısını belirleyen Cumhurbaşkanlığı Kararı yayımlandıktan sonra on beş gün içinde tekrar toplanarak verilen idari personel atama izni sayısını ve Üniversitenin ihtiyaçlarını dikkate almak suretiyle ilgili yıl içinde muvafakat verilebilecek personel sayısını belirleyerek Rektörlüğe gönderir.

(2) Komisyon, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

(3) Başvuru ilanı, Üniversitenin internet sayfasından duyurulur ve birimlere yazıyla iletilir. İlanda başvuru süreleri, istenilen belgeler ve diğer koşullar belirtilir.

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

(5) Birimler müracaatları başvuru süresinin bitiminden itibaren en geç üç gün içinde Komisyona iletmek üzere 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 yüksekten başlamak üzere sıralanır.

(2) Puanlamada esas alınacak puanlar aşağıda gösterilmiştir.

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

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 verilir.

c) Sağlık durumu mazereti için 0-20 puan verilir.

ç) 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.),

d) Diğer aile durumu mazereti için 0-10 puan verilir.

e) Doğal afet (deprem, sel, heyelan, yangın ve çığ) nedeniyle zarar gören ailesinin bulunduğu yerleşim yerine doğal afetin yaşandığı tarihten itibaren bir yıl içinde atanma talebi olan personele 3 puan verilir.

f) Birim tarafından oluşturulan görev tanımı dışında Rektörlük onayı ile ilave görev verilen personele en az 3 ay ilave görevde bulunmak koşulu ile yürüttüğü her ilave görev için 2 puan verilir.

g) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 53 üncü maddesi kapsamında atanan personele engelli sağlık kurulu raporuna göre bağımlılık (bağımsız 3 puan, kısmi bağımlı 5 puan ve tam bağımlı 10 puan) dereceleri göz önünde bulundurularak puanlama yapılır.

ğ) 3713 sayılı Kanun ve 2828 sayılı Kanun kapsamında yerleşen personelin tayin talep etmesi durumunda ilave 3 puan verilir.

h) Disiplin cezası kaydı olan personelden cezanın türüne göre karşılık gelen puan toplam puanından düşülür. (Uyarma: 1 puan, Kınama: 2 puan, Aylıktan Kesme: 3 puan, Kademe İlerlemesinin Durdurulması: 4 puan)

(3) Puanlamada dikkate alınacak kriterler aşağıda gösterilmiştir.

a) 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) 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 (bağımsız 1 puan, kısmi bağımlı 3 puan ve tam bağımlı 6 puan) dereceleri göz önünde bulundurularak Komisyonca belirlenir.

b) Eş Durumu puanı, eşi kamu personeli ise Balıkesir iline naklen tayinin mümkün olmadığını belgelendirenler ile kendi adına veya bir hizmet akdi ile işverene bağlı olarak çalışanların ise eşinin muvafakat talep edilen yerde başvuru tarihi itibarıyla son dört yıl içinde kesintili ya da kesintisiz bin seksen gün sosyal güvenlik primi ödemek suretiyle çalışmış ve halen çalışıyor olması halinde bu durumu belgelendirmesi kaydıyla Komisyonca belirlenir.

c) Diğer aile durumu mazereti kapsamında;

-Personelin görev yaptığı yerde ikamet eden eşinden boşandığını mahkeme kararıyla belgelendirmesi kaydıyla konunun aciliyeti ve mevcut ailevi koşulları gözetilerek naklen tayin isteği olan personele 2 puan verilir.

-Aile bütünlüğünün sağlanması için çocukların mağdur olmasını önlemek amacıyla çocuk sayısını, yaşını ve öğrenim durumlarını belgelendirmek kaydıyla her bir çocuk için 1 puan ve ayrıca çocuğun mecburi ilköğretim çağına geldiğini belgelendirmek kaydıyla 3 puan, ortaöğretim çağındaki çocuk için 2 puan ayrıca verilir.

-Personelin belgelendirmesi kaydıyla boşandıktan sonra çocuğunun velayetinin ayrıldığı eşinde olması ve ayrı ilde ikamet etmesi halinde konunun aciliyeti ve mevcut ailevi koşulları gözetilerek 2 puan verilir.

ç) Doğal afet puanı, doğal afete uğrayan yerleşim yerinde yaşayan eş, anne, baba, kardeşin doğal afete uğrayan yerleşim yerinde hayatını devam ettirdiğine yönelik e-devlet üzerinden alınacak yerleşim yeri kaydı ile belgelendirmesi kapsamında Komisyonca verilir.

d) Birim tarafından oluşturulan görev tanımı dışında ilave görev verilen personelin görevlendirildiğini belgelendirmesi, görev yaptığı süreyi ve yürüttüğü işleri ilgili birim amiri tarafından onaylanmış rapor şeklinde sunması kaydıyla Komisyonca puan verilir.

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

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

(6) Komisyon tarafından yapılan değerlendirme sonucu belirlenen naklen tayin taleplerine ilişkin sonuç listesi Üniversite internet sayfasında ilan edilir.

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

(8) Geçmiş yıllarda sıralamaya girerek muvafakat almaya hak kazanan fakat süresi içinde başka kuruma naklen atanamayan personelin gelecek yıllarda başvuru yapması durumunda, üç yıllık başvuru döneminde toplam puanından beş puan düşülür.

Verilen muvafakatlarn süresi

MADDE 10- (1) Mazeret puanları hesaplanarak en yüksekte başlanarak oluşturulan sıralamada, Cumhurbaşkanı 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 naklen tayin istemesi durumunda tekrar başvuru yapması gerekir.

(3) Başka kuruma naklen tayin hakkından vazgeçen personelin süresi içinde yapacağı yazılı başvurusu üzerine, 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 Üniversitede olanların işlemleri iptal edilir ve haklarında soruşturma başlatılır. Soruşturma sonucunda ilgililer hakkında genel hükümler uygulanır. Üniversiteden ayrılmış olanlarla ilgili yasal işlemlerin başlatılması için ilgili mercilere başvurulur.

