

Yönetmelik Adı	İstanbul Teknik Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Yönergesi
Sorumlu Birim	İTÜ Personel Daire Başkanlığı
Üniversite Senatosu (Ü.S.)	
Tarih ve Sayısı	
Düzenleme	

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL NAKLEN TAYİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Teknik Üniversitesinde görev yapan idari personelin kurum dışı naklen tayin taleplerinin değerlendirilmesinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, İstanbul Teknik Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/a maddesine tabi asalet tasdiki yapılmış ve sözleşmeli pozisyonda iken kadrolu statüye atanıp kadroda bulunması için zorunlu hizmet sürelerini tamamlamış olan, yönetici pozisyonunda olmayan idari personeli kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi ve Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Temel İlkeler

MADDE 4- (1) Bu Yönergenin hazırlanmasındaki temel ilkeler; İstanbul Teknik Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinde, yönetim, eğitim ve öğretim hizmetlerinin nitelikli ve yeterli personel tarafından yürütülmesi ve zorunlu personel hareketliliğinin belirli kurallara bağlanarak uygulamada birliğin sağlanmasıdır.

Tanımlar

MADDE 5- (1) Bu Yönergede yer alan;

- Fiili Hizmet Süresi: Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere İstanbul Teknik Üniversitesinde geçen hizmet süresini,
- Komisyon: İdari Personel Naklen Tayin Başvuru Değerlendirme Komisyonunu,
- Personel: İstanbul Teknik Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan idari personeli,

- ç) Rektör: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- e) Toplam Hizmet Süresi: Aylıksız izinde geçen süreler (askerlik dahil) hariç olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresini,
- f) Üniversite: İstanbul Teknik Üniversitesini
- g) Yönetici: Şube Müdürü, dengi ve üstü idari kadrolarda bulunanları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Naklen Tayinlere İlişkin Esaslar

Başvuru ve Kontenjan

MADDE 6- (1) Kurum dışı naklen tayin talepleri, akademik ve idari birimlerde görev yapan memurların dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak amacıyla; kadro unvanı, 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. Aylıksız izinde geçen süreler hariç, üniversitedeki fiili hizmet süresi başvuru tarihi itibarıyla en az 5 (beş) yıl olan idari personel sağlık mazereti, eş durumu (aile birliği) mazereti veya eğitim mazereti şartları mevcutsa diğer kamu kurumlarına naklen atanmak üzere başvuruda bulunabilir.

- (2) Kurum dışı naklen tayin talepleri en geç ilgili cari yılın mayıs ayının sonuna kadar personelin fiilen görev yaptığı birime yapılır. (Ek-1 ve Ek-2)
- (3) İl içi naklen tayin başvurusu yapılamaz.
- (4) İlgili mevzuatları uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan memurun, memur olan eşinin yer değiştirme talebi öncelikle yerine getirilir.

Komisyonun Teşkili ve Çalışması

MADDE 7- (1) Yer değiştirme suretiyle atamaya tabi personelin nakil taleplerini incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak üzere 5 (beş) kişiden oluşan İdari Personel Naklen Tayin Başvuru Değerlendirme Komisyonu Rektör tarafından görevlendirilir.

- (2) Komisyon ilgili yılın haziran ayı içinde olmak üzere yılda en az bir kez toplanır, öngörülmeyen hallerin ortaya çıkması veya itirazların olması durumunda Rektörün çağrısı üzerine birden fazla da toplanabilir.
- (3) İdari Personel Kurum Dışı Nakil Talep Formunda belirtilen mazeret/mazeretlere ilişkin sunulacak belgeler ve diğer koşullara ilişkin evraklar başvuru formuyla birlikte personelin görevli olduğu birim aracılığıyla komisyona gönderilir. (Ek-1 ve Ek-2)

Başvuruların Değerlendirilmesi ve Puanlama

MADDE 8- (1) Başvurular, üniversitede geçen hizmet süresi, kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresi, sağlık mazereti ve/veya eş durumu mazereti ve/veya eğitim mazereti puanları esas alınarak toplam puan üzerinden hesap edilir ve en yüksekte başlamak üzere sıralanır. (Ek-3)

- (2) Puanlamada esas alınacak oranlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Aylıksız izinde geçen süreler (askerlik, doğum izni dahil) hariç olmak üzere, üniversitede görev yaptığı her ay için 0,5 puan,
 - b) Aylıksız izinde geçen süreler (askerlik, doğum izni dahil) hariç olmak üzere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçen süre ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36. maddesine göre kazanılmış hak aylığında değerlendirilen sürenin her ayı için 0,1 puan,
 - c) Sağlık durumu mazereti için 1-10 puan, (engelli sağlık kurulu raporuna göre bağımsız 1 puan, kısmi bağımlı 5 puan ve tam bağımlı 10 puan)
 - ç) Eş durumu mazereti için 1-5 puan, (Eşinin evlilik tarihinden itibaren İstanbul ili dışında kamu personeli olarak çalıştığı her yıl 1 puan olacak şekilde komisyon tarafından puanlandırılır. Toplam puan 5'i geçemez.)
 - d) Eğitim mazereti için 0-1 puan
- (3) Puanlamada dikkate alınacak kriterler aşağıda verilmiştir.
- a) Sağlık mazereti puanı için, kendisi, eşi, çocukları, yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu annesi, babası ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kardeşinin hastalığının görev yaptığı yerde tedavisinin mümkün olmadığı veya mevcut görev yerinin söz konusu kişilerin sağlık durumunu tehlikeye düşüreceğini, Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen engelli raporu verebilecek sağlık kurumlarından alınacak sağlık kurul raporu ile belgelendirmesi kaydıyla hastalığın ağırlığı, aciliyeti ve hastanın bakıma muhtaçlık durumu dikkate alınarak (bağımsız, kısmi bağımlı ve tam bağımlı) bu yönergenin 8. maddesinin 2. fıkrasının c bendindeki puanlama yapılır.
 - b) Aile birliği/eş durumu puanının hesaplanabilmesi için, eş kamu personeli ise İstanbul ili veya ilçelerine naklen tayininin mümkün olmadığı belgelendirilmesi gereklidir. Eşi özel sektörde çalışanların ise, nakil talep edilen yerde başvuru tarihi itibarı ile evlilik tarihinden sonra olmak kaydıyla son 2 (iki) yıl içerisinde 360 gün sosyal güvenlik primi ödemek suretiyle kendi adına veya bir hizmet akdi ile işverene bağlı olarak çalışmış ve halen çalışıyor olması ve belgelendirilmesi zorunludur.
 - c) Eğitim mazereti puanı için, İstanbul ili dışında ve mevcut mezuniyetlerinin tekrarı olmamak kaydıyla önlisans, lisans veya lisansüstü eğitim alma hak kazanımlarının belgelendirilmesi zorunludur.
- (4) Puan eşitliklerinde, sırasıyla eş durumu mazeret puanına, sağlık durumu mazeret puanına, üniversitede geçen hizmet süresine ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresine göre öncelik belirlenir.
- (5) Komisyon kararlarını salt çoğunlukla alır ve komisyon tarafından alınan ve Rektör tarafından onaylanan kararlar, başvuru yapanlara bildirilir.
- (6) Daha önce naklen tayin hakkı kazanan ancak nakil hakkını kullanmayan personelin yeniden yaptığı ilk başvuruda nihai değerlendirme puanı 3 puan düşürülerek hesaplanır.

Muvafakat Süresi

MADDE 9- (1) Başvuru sonucunda, kurum dışı naklen tayin muvafakati verilen personel bu hakkını ilgili yılın sonuna kadar kullanabilir. İlgili yıl içerisinde kullanılmayan muvafakat izni sona erer. Birden fazla kamu kurumundan muvafakat talebi gelen personele, ilk başvuru dilekçesinde belirttiği kuruma muvafakat verilecektir.

Gerçek Dışı Beyan

MADDE 10- (1) Eş ve/veya sağlık mazereti puanları ile ilgili verilen bilgi ve belgelerin gerçek dışı olduğu tespit edildiği takdirde kurumda olanların işlemleri iptal edilir ve haklarında

soruşturma başlatılır. Soruşturma sonucunda ilgililer hakkında genel idari hükümler uygulanır. Kurumdan ayrılmış olanlarla ilgili yasal işlemlerin başlatılması için ilgili mercilere başvurulur.

İtiraz

MADDE 11- (1) Değerlendirme sonuçları ilan edildikten sonra 3 (üç) iş günü içerisinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtirazlar, komisyon tarafından değerlendirilir ve 10 (on) iş günü içerisinde karara bağlanır. Karar yazılı olarak itiraz sahibine bildirilir.

İstisna

MADDE 12- (1) Aşağıdaki hususlar istisna kapsamında olup, bu yönerge hükümleri haricinde Rektörlük tarafından ayrıca değerlendirilebilir.

- a) Bir üst kadroya atanmaya hak kazananlar ile fakülte/enstitü/yüksekokul sekreteri, şube müdürü, dengi ve üstü kadrolarda görev yapanların naklen tayin talepleri,
- b) 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanununun 4'ncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca hakkında adli makamlarca işyerinin değiştirilmesine ilişkin koruyucu tedbir kararı alınanların (İlgilinin can güvenliği mazeretine dayanarak yer değiştirme talebinde bulunabilmesi için; kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarından birinin bulunduğu yerde kalmasının can güvenliğini tehdit altında bırakacağına adli veya mülki idare makamlarından alınacak belgeyle belgelendirmesi gerekir) naklen tayin talepleri,
- c) İlgili mevzuat uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan kamu görevlisi olan eşin, İstanbul ilinde çalışmaktayken zorunlu yer değiştirmeye atandığı İstanbul ili sınırları dışına yapılan naklen tayin talepleri.

Öngörülemeyen Haller

MADDE 13- (1) Personelin kendisinin veya yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu anne, baba, eş ve çocukları ile yasal vasisi olduğu kardeşlerinin uzun süreli tedavisinin gerektiğini belirtir tayine esas sağlık kurulu raporu ve bu tedavinin İstanbul ili bünyesinde yapılamayacağını gösterir belgenin ve muvafakat istenilen ilin mülki sınırları içerisinde tedavinin yapılabileceğine ilişkin İl Sağlık Müdürlüğünden alınacak belgenin sunulması halinde, bu yönergenin 6. maddesindeki çalışma süre şartının aranıp aranmamasına Rektörlük karar verir. Öngörülmeyen hallerde bu yönergenin 6. maddesinde belirtilen başvuru tarihi ile ilgili şart aranmaz. Ancak yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu anne, baba ile yasal vasi tayin edildiği kardeşlerinden birinden dolayı başvuracak personelin; anne, baba veya kardeşlerinden birinin kısmi veya tam bağımlı olduğunu bildirir tam teşekküllü heyet raporu sunması gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge, İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.



Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ekler:

- Ek-1 Kurum Dışı Nakil Talep Dilekçesi
- Ek-2 Kurum Dışı Nakil Talep Formu
- Ek-3 Kurum Dışı Nakil Talep Değerlendirme Formu

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL KURUM DIŞI NAKİL TALEP FORMU

T.C. Kimlik No		İstanbul Teknik Üniversitesi'ne atanma şekli	<input type="checkbox"/> Naklen
Adı - Soyadı			<input type="checkbox"/> Açıktan Yeniden
Doğum Tarihi			<input type="checkbox"/> Açıktan Diğer
Görev Birimi			<input type="checkbox"/> KPSS
			<input type="checkbox"/> EKPS
			<input type="checkbox"/> 2828 sayılı Kanun kapsamında atama
			<input type="checkbox"/> 3713 sayılı Kanun kapsamında atama
		Kamuda göreve başlama tarihi	
Kadro Birimi/Unvanı		İstanbul Teknik Üniversitesi'nde göreve başlama tarihi	
		Ücretsiz İzin Bilgileri	
Medeni Durumu		Askerlik hizmeti için alınan ücretsiz izin süresi (varsa)	
		Diğer ücretsiz izin süresi (varsa)	
		Üniversitede geçen toplam fiili hizmet süresi (Yıl)	

B-NAKİL TALEP NEDENİ Sağlık mazeretine dayalı nakil talebi Eş Durumu mazeretine dayalı nakil talebi Eğitim mazeretine dayalı nakil talebi**Sağlık mazeretine dayalı nakil talebine ilişkin bilgiler**

Sağlık Kurulu Raporunun tarihi

Sağlık Kurulu Raporu düzenlenen kişinin adı ve soyadı

Yakınlık derecesi

 Kendisi Eşi Çocuğu Annesi Babası**Eş durumu mazeretine dayalı nakil talebine ilişkin bilgiler**

Eşinin adı ve soyadı

Eşinin çalıştığı sektör

 Kamu Sektörü Özel Sektör Serbest Meslek Diğer (Belirtiniz)**Eğitim mazeretine dayalı nakil talebine ilişkin bilgiler**

Halen Eğitim Gördüğü Bölüme İlişkin Öğrenci Bilgileri

Hazırlanmış olan bu başvuru formunda yer alan beyanlar tarafıma ait olup, gerçeğe uygun olduğunu taahhüt ediyorum.

IMZA

AÇIKLAMALAR

1- Formda yer alan bilgiler, müracaatta bulunanlar tarafından bilgisayarda doldurulacaktır.

2- Bütün sorular net ve tam olarak cevaplandırılacaktır.

3- Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında mevzuatta belirtilen genel disiplin hükümleri uygulanacaktır.

Ek-1: Kurum Dışı Nakil Talep Dilekçesi

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
(.....)

Nakil yoluyla başka bir kuruma atanmak üzere "İstanbul Teknik Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Yönergesi" kapsamında istenen evraklar ekte sunulmuştur.

Beyanda bulunduğum bilgilerin doğruluğunu taahhüt eder, kurum dışı nakil tayin talebimin "İstanbul Teknik Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Yönergesi" kapsamında değerlendirilmek üzere Rektörlüğe iletilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Adres:

Adı Soyadı:

Telefon:

Başvuru Tarihi:

E-mail Adresi:

İmza:

EKLER

Sağlık mazeretine dayalı nakil talebine ilişkin belgeler	
<input type="checkbox"/>	I) Personel Nakil Talep Değerlendirme Formu
<input type="checkbox"/>	II) Sağlık Kurulu Raporu
<input type="checkbox"/>	III) Başvuru tarihleri arasında Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak "Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği"
<input type="checkbox"/>	IV) Başvuru tarihleri arasında anne/baba ikametgah belgeleri
Eş durumu mazeretine dayalı nakil talebine ilişkin belgeler	
<input type="checkbox"/>	I) Personel Nakil Talep Değerlendirme Formu
<input type="checkbox"/>	II) Eşinin çalıştığını gösterir hizmet belgesi (Hizmet Belgesi veya SGK Dökümü)
<input type="checkbox"/>	III) Evlilik Durumunu Gösterir Belge
<input type="checkbox"/>	IV) Eşi Kamu Personeli olanlar için İstanbul ili ve ilçelerine naklen tayin olamayacağına dair kurumundan alacağı belge
Eğitim mazeretine dayalı nakil talebine ilişkin belgeler	
<input type="checkbox"/>	I) Personel Nakil Talep Değerlendirme Formu
<input type="checkbox"/>	II) Öğrenci Belgesi

