

# ARDAHAN ÜNİVERSİTESİNDEN DİĞER KAMU KURULUŞLARINA NAKLEN GEÇMEK İSTEYEN İDARİ PERSONELE MUVAFAKAT VERİLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

**Amaç:**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Madde 1 –** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak Ardahan Üniversitesinde görev yapmakta olan her kademedeki idari personele başka kamu kurumlarına naklen atanmak üzere muvafakat verilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam:**

**Madde 2 –** Bu Usul ve Esaslar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak Ardahan Üniversitesinde çalışan her kademedeki idari personeli kapsar.

**Dayanak:**

**Madde 3 –** Bu Usul ve Esaslar 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

Madde 4 – Bu usul ve esaslarda geçen;

**a) Üniversite** : Ardahan Üniversitesini,

**b) Rektör** : Ardahan Üniversitesi Rektörünü,

**c) Genel Sekreter** : Ardahan Üniversitesi Genel Sekreterini,

**d) Memur** : 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi her kademedeki idari personeli ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Muvafakat İlkeleri, Başvurular ve Değerlendirme**

#### **Değerlendirme İlkeleri:**

**Madde 5 –** Muvafakat taleplerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki ilkelere dikkat edilir:

#### **(1) Yasal zorunluluk nedeniyle muvafakat verilmesini gerektiren nedenler:**

**a) Memurun sağlık mazeretine dayanarak yer değiştirme talebinde bulunabilmesi için:** Kendisi, eşi, kanunen bakmakla yükümlü olduğunu belgelendirdiği annesi, babası, bakmakla yükümlü olduğu çocukları ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kişilerin hastalığının Ardahan'da tedavisinin mümkün olmadığı veya Ardahan'da söz konusu kişilerin sağlık durumunun tehlikeye düşeceğini tam teşekküllü devlet hastanesi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi veya Üniversite Hastanelerinden alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirmeleri gerekir.

Naklen gitmek isteyen personel tarafından sağlık mazereti nedeniyle kuruma verilen sağlık kurulu raporunu kurum, gerekli görmesi halinde hakem hastaneye yeniden değerlendirilmek üzere gönderme hakkına haizdir.

**b) Aile birliği mazeretine bağlı yer değişikliği talebinde;**

Kamu personeli olan eşinin, kurumlar arası yer değiştirme suretiyle Ardahan İline (ilçeler dahil) atanma imkânının olmaması veya mevzuatı uyarınca eşinin zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan bir görevde bulunması ve bunu belgelendirmesi gerekir.

Kamu personeli olmayan eşinin son 2 yıl içerisinde kesintisiz SGK ya da Bağkur hizmetinin olması ilgili işte halen çalışıyor olması ve bu durumu belgelendirmesi gerekir.

**c) Can güvenliğine bağlı yer değişikliği talebinde;**

Memurun kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarından birinin Ardahan'da kalmasının can güvenliğini tehdit altında bırakacağının adli veya mülki idare makamlarından alınacak belgeyle belgelendirilmesi gerekir.

**d)** Halen görev yaptığı görevden daha üst bir göreve yükselmesi veya kariyer unvanlı bir kadroya atamasının yapılmış olması.

**e)** KPSS sonuçlarına göre merkezi yerleştirme sonucunda başka kurumdaki daha üst bir göreve atanmış olması.

**(2) İdarenin takdirinde olan muvafakat taleplerinin değerlendirilmesinde**

**a)** Nakil talebinde bulunan memurun askerlik ve diğer aylıksız izinler dışında Ardahan Üniversitesinde 6 (altı) yıl fiilen çalışmış olması gerekir.

**b)** Üniversitemiz tarafından açılan görevde yükselme veya unvan değerikliği sınavı sonucunda başarılı olup, kurum içi ataması yapılanların (a) bendindeki şartı taşışsalar dahi yeni atandıkları kadroda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmaları gerekir.

**c)** İdari takdire bağlı olarak muvafakat verilecek personel sayısı ilgili yıl için Devlet Personel Başkanlığınca Ardahan Üniversitesine tahsis edilen kontenjanın %40'dan fazla olamaz.

**d)** Ardahan ili içinde (ilçeler dahil) başka bir kuruma atanmak isteyen personelin nakil talepleri dikkate alınmaz.

**e)** Burada belirtilen haller dışında öngörülmeyen bir durumun ortaya çıkması halinde başka kurumlara atanma talebinde bulunan idari personelin bu talepleri, Üniversitemiz Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

**Başvurular**

**Madde 6** – Muvafakat talepleri her yıl en geç Mayıs ayının son iş günü mesai bitimine kadar internet sitesinde yer alan "Muvafakat Talep Formu" doldurularak bağlı bulunulan birim amirliğine teslim edilmek suretiyle yapılır.

Birim amirleri muvafakat talepleri ile ilgili görüşünü de belirterek talep formlarını Haziran ayının ilk haftası içerisinde bir üst yazı ekinde Personel Dairesi Başkanlığı'na gönderir.

Personel Dairesi Başkanlığı muvafakat taleplerini en geç Haziran ayının ikinci haftası içerisinde, Değerlendirme Kurulu'na intikal ettirir.

Değerlendirme Kurulu muvafakat taleplerini değerlendirerek en geç Haziran ayının son iş gününe kadar karara bağlar ve Rektöre sunar. Rektör onayından sonra hak kazananlar Üniversitenin internet sayfasında ilan edilir.

Başvuru formunda yanlış ve gerçek dışı beyanda bulunan ya da yanlış ve gerçek dışı belge sunduğu anlaşılan personelin başvuruları geçersiz sayılır ve haklarında disiplin hükümlerine göre işlem yapılır.

## **Değerlendirme Kurulu**

**Madde 7-** Değerlendirme Kurulu Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; Genel Sekreter ve Personel Daire Başkanından oluşur. Değerlendirme kurulunda raportörlük yapmak üzere personel daire başkanlığında görev yapmakta olan şube müdürlerinden biri Rektör tarafından görevlendirilir.

## **Taleplerin Değerlendirilmesi**

**Madde 8 –**Taleplerin değerlendirilmesine geçilmeden önce, bu usul ve esasların 5. maddesinin 2'inci fıkrasının (c) bendi kapsamında ilgili yıl için muvafakat verilecek kontenjan sayısı tespit edilir.

Muvafakat talepleri başvuru formundaki bilgi ve belgeler dikkate alınarak değerlendirilir. Değerlendirme Kurulu gerek görmesi halinde başvuruda bulunan personelden ek bilgi, belge ve açıklama isteyebilir.

Muvafakat taleplerinin tespit edilen kontenjan sayısından fazla olması halinde:

- a)** Ardahan Üniversitesindeki varsa askerlik ve diğer nedenlerle alınan aylıksız izinler çıkarıldıktan sonra kalan fiili hizmet süresi fazla olana,
- b)** Hizmet süresinin eşit olması halinde disiplin cezası almamış olana,
- c)** Eşitliğin devam etmesi halinde evli olana,
- d)** Yine eşit olması halinde yaşça büyük olana öncelik verilir.

Muvafakati uygun görülen personele İlgili Makama hitaben muvafakat belgesi verilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Aday Memurluk**

**Madde 9-** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu m.54/2'de "Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz" düzenlemesine yer verilmiş olduğundan, Üniversitemize aday memur olarak atanmış bulunan personellerin azami adaylık süresi dolmadan yapacakları muvafakat talepleri dikkate alınmayacaktır.

#### **İstisnalar**

**Madde 10-** Muvafakat talepleri değerlendirilirken kurumun kadro imkanları ve idarenin hizmet ihtiyaçları göz önünde bulundurulacak, muvafakati verilen personelin, muvafakat işlemleri hizmet aksamasını önlemek amacıyla aynı görevi yapabilecek nitelikte yeni personel geldikten sonra işleme konulacaktır.

#### **Hüküm Bulunmayan Durumlar**

**Madde 11–** Bu Usul ve Esaslar kapsamında hüküm bulunmayan durumlarda yürürlükte bulunan Kanun, Tüzük, Yönetmelik vb. mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 12 –** Bu Usul ve Esaslar Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 13–** Bu usul ve esasları Ardahan Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Geçici Madde 1 –**Bu Usul ve Esaslar yürürlüğe girmeden önce muvafakat verilen personel sayısı 2017 yılı için tespit edilecek sayıya dâhil edilmez.