

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI NAKLEN TAYİN YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

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

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesinde görev yapan idari personelin kurum içi ve kurum dışı naklen atanma taleplerini, hizmetin gereklerini esas alarak belirli kurallara bağlamak ve naklen tayin taleplerinin değerlendirmesinde uygulanacak usul ve esasları belirlemek üzere hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapmakta olan 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 Kanunu'nun 13 ve 14 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Fiili Hizmet Süresi: Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere Konya Teknik Üniversitesinde geçen hizmet süresini,
- b) Komisyon: İdari Personel Naklen Tayin Başvuru Değerlendirme Komisyonunu,
- c) Personel: Konya Teknik Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan idari personeli,
- ç) Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Konya Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- e) Toplam Hizmet Süresi: Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresini,
- f) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesini,
- g) Üst Kadro: Halen bulunduğu kadrodan görev ve maaş olarak daha üst görevi,
- ğ) Yönetici: Şube Müdürü dengi ve üstü idari kadrolarda bulunanları,
- h) Zorunlu Çalışma Süresi: Konya Teknik Üniversitesinde zorunlu olarak çalışılması gereken süreyi,

ifade eder.

**Temel ilkeler**

**MADDE 5-** (1) Kurum içi ve kurum dışı atamalarda, kadro imkânları ile Üniversiteye ait birimlerin hizmet ihtiyacı dikkate alınır.

(2) Bu atamalarda, memurların Konya Teknik Üniversitesi birimleri arasında adil ve dengeli dağılımını sağlamak esastır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kurum İçi ve Kurum Dışı Naklen Tayinlere İlişkin Esaslar**

**Kurum İçi Yer Değişiklikleri**

**MADDE 6-** (1) Kurum içi yer değişiklikleri aşağıda belirtilen durumlarda gerçekleştirilebilir.

- a) Personelin talebi: Personel görev yerinin değiştirilmesi talebinde bulunması halinde, kadro unvanı, öğrenimi, uzmanlık alanı, tecrübesi, iş ve mesleki bilgisi, görev yaptığı birimin personel ihtiyacı ile kadro durumu göz önünde bulundurularak değerlendirmeye alınır.
- b) Birimlerin talebi: Birimlerin personel taleplerini Personel Daire Başkanlığına resmi yazı ile bildirmeleri esastır. Birimlerin personel ihtiyaçları üniversitenin kadro durumuna göre imkânlar dâhilinde karşılanır.
- c) Rektörün yetkisi: Rektör, 2547 sayılı Kanunu'nun 13/b-4 maddesinde belirtilen "*Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek*" hükmü gereğince, birimlerin ihtiyaç durumuna göre kurum içi yer değişikliği yapabilir.
- ç) Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı sonucu: Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı sonucunda başarılı olan personelin yeni kadro veya unvanına uygun birime ataması yapılır.

### **Kurum Dışı Yer Değişiklikleri**

**MADDE 7-** (1) Kurum dışı atanma talepleri, Konya Teknik Üniversitesi memurlarının 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.

(2) Değerlendirme, personelin eş ve sağlık durumları ile aile birliğini muhafaza etmek bakımından, ilgili kurumlar arasında gerekli koordinasyon sağlanarak dikkate alınır.

(3) İlgili mevzuatları uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan memurun, memur olan eşinin yer değiştirme talebi öncelikle yerine getirilir.

### **Özür Grubuna Dayanarak Yapılabilecek Yer Değişiklikleri**

**MADDE 8-** (1) Aşağıda belirtilen özürlerin belgelendirilmesi halinde, Komisyon tarafından değerlendirmede kullanılmak üzere 3 ila 10 puan arasında ilave puan verilebilecektir.

### **Sağlık Durumunun Belgelendirilmesi**

**MADDE 9-** (1) Sağlık Durumu Özür grubuna dayanarak memurun ilave puan isteğinde bulunabilmesi için;

- a) Memurun kendisinin veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu kimselerden birinin, bulunduğu yerde kalmasının sağlık durumunu tehlikeye sokacağı veya Konya ilinde tedavisinin mümkün olmaması,
- b) Memurun kendisi, eşi, anne babası, eşinin anne babası veya çocuklarından birinin, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı halinde veya refakat edilmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek eşi, anne babası, eşinin anne babası veya çocukları ile memurun kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hallerinde,

bu hallerin tam teşekküllü Devlet Hastanesi veya Tıp Fakültesi Hastanesinden alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirilmesi şartıyla hastalığın ağırlığı, aciliyeti ve hastanın bakıma muhtaçlık durumu dikkate alınarak Komisyonca ilave puan takdir edilir.

(2) Sağlık Durumu Özür grubuna dayanarak yapılacak başvurularda istenilen evraklar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Başvuru Formu,
- b) Sağlık Kurulu Raporu.

## **Eş Durumunun Belgelendirilmesi**

**MADDE 10-** (1) Eş Durumu Özür grubuna dayanarak memurun ilave puan isteğinde bulunabilmesi için;

- a) Eşinin Konya ili ve ilçelerine yasal olarak naklen tayin imkânının bulunmadığını, sigortalı olarak özel bir işletmede veya devlet kuruluşunda veya 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi bir kurumda memur statüsünde çalıştığını, görev yeri belgesi ile belgelendirmesi,
- b) Naklen tayin talebinde bulunacak personelin eşinin sigortalı olarak çalışması halinde, başvuru tarihi itibarıyla geriye dönük olarak son iki yıllık süre içinde (son iki yıllık sürenin tayin talebinde bulunulan ilde geçmesi gerekir.) en az 360 gün sigortalı hizmetinin bulunması ve halen çalışıyor olduğunu belgelendirmesi,

halinde personelin eşinin görev yaptığı kurum, görev süresi, naklen tayin imkanı vb. durumu dikkate alınarak Komisyonca ilave puan takdir edilir.

(2) Eş Durumu Özür grubuna dayanarak yapılacak başvurularda istenilen evraklar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Başvuru Formu,
- b) Eşinin çalıştığını gösterir hizmet belgesi,
- c) Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak prim gün sayısını gösterir belge,
- ç) Evlilik durumunu gösterir belge,
- d) Eşinin Konya ili ve ilçelerine naklen tayin olamayacağına dair kurumundan alacağı belge.

## **Öğrenim Durumunun Belgelendirilmesi**

**MADDE 11-** (1) Öğrenim Durumu Özür grubuna dayanarak memurun ilave puan isteği; daha önce mezun olunan okul veya bölümün devamı sayılan bir alanda üst öğrenim gördüğünü veya görev alanıyla ilgili bir alanda öğrenim gördüğünü belgelendirmesi halinde, eğitim durumu dikkate alınarak Komisyonca ilave puan takdir edilir.

(2) Lise mezunlarının önlisans veya lisans, lisans mezunlarının tezli yüksek lisans veya bütünleşik doktora, tezli yüksek lisans mezunlarının doktora eğitimi görmeleri gerekmektedir.

(3) Lisans mezunu personelin önlisans veya tekrar lisans bölümü kazanması, önlisans mezunlarının tekrar önlisans bölümü kazanması ve tezsiz yüksek lisans eğitimleri üst öğrenim kapsamında değerlendirilmeye alınmayacaktır.

(4) Personelin başvuru yaptığı tarihte aktif öğrenci olması şarttır.

(5) Öğrenim Durumu Özür grubuna dayanarak yapılacak başvurularda istenilen evraklar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Başvuru Formu,
- b) Öğrenci Belgesi.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Komisyon, Başvuru İşlemleri ve Değerlendirme**

#### **Komisyonun Kurulması**

**MADDE 12-** (1) Rektörlük Makamınca personelin nakil taleplerini incelemek, değerlendirmek ve Rektörlük Makamına iletmek üzere, İdari Personel Naklen Tayin Başvuru Değerlendirme Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon; Genel Sekreter başkanlığında, Personel Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri (bulunmadıkları zamanlarda yerlerine vekil olanlar) ve idari personelden sorumlu Personel Şube Müdürü olmak üzere toplam 4 (dört) kişiden oluşur.

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

### **Kurum Dışı Naklen Atanma Başvuru İşlemleri**

**MADDE 13-** (1) Personelin kendi isteği ile naklen tayin talebinde bulunabilmesi için, Üniversitemizde geçen fiili hizmet süresinin en az 5 (beş) yıl olması gerekir. Askerlik veya ücretsiz izinli olarak geçirilen süreler hizmet süresinden sayılmaz.

(2) Naklen tayin talebinde bulunan personel, Kurum Dışı Naklen Tayin Başvuru Formu ve varsa Özur Grubuna dayanarak yapılacak başvurularda istenilen diğer belgeler ile birlikte görev yaptığı birim amirleri kanalı ile başvuru yapar.

(3) Kurum dışı nakil talebinde bulunan personelin muvafakati ile ilgili birim amirinden uygun olup olmadığına dair yazılı görüşü alınır.

### **Başvurma Tarihleri**

**MADDE 14-** (1) Kurum dışı naklen tayin talepleri en geç Ocak ayının sonuna kadar yapılır.

(2) Başvuru sayısının belirlenen kontenjandan az olması halinde, Ocak ayından sonra yapılacak başvurular Komisyon tarafından değerlendirmeye alınabilir.

### **Gerçek Dışı Beyan**

**MADDE 15-** (1) Özur gruplarına dayanarak yer değiştirme sureti ile atanması yapılanların özür belgelerinin gerçek dışı olduğu tespit edildiği takdirde bu işlemleri iptal edilir ve haklarında yasal işlem başlatılır.

### **Komisyonun Toplanması ve Değerlendirme**

**MADDE 16-** (1) Komisyon, idari personelin kurum dışı naklen tayin taleplerini değerlendirmek üzere Şubat ayı içerisinde toplanarak başvuruları sonuçlandırır.

(2) Başvurular, üniversitede geçen hizmet süresi, kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresi, sağlık durumu mazereti, eş durumu mazereti ve eğitim durumu mazereti puanları esas alınarak toplam puan üzerinden hesap edilir ve en yüksekte başlamak üzere sıralanır.

(3) Puanlamada esas alınacak oranlar aşağıda gösterilmiştir.

- Üniversitede memur statüsünde görev yaptığı her yıl için 1,5 puan,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında memur statüsünde geçen her yıl için 0,5 puan,
- Sağlık durumu mazereti için 3-10 arası puan,
- Eş durumu mazereti için 3-10 arası puan,
- Eğitim durumu mazereti için 3-5 arası puan,

(4) Hizmet süresi hesabında tam yıllar dikkate alınır.

(5) Yukarıda gösterilen puanlamaya ilişkin oranlar esas alınarak başvuran adayların puanları hesaplanır.

(6) Puanlama sonucunda eşitlik varsa sırasıyla; disiplin cezası almayan personele, Üniversitemizde geçen fiili hizmet süresi fazla olan personele, toplam memuriyette geçen fiili hizmet süresi fazla olan personele veya eş durumu mazeret puanına, sağlık durumu mazeret puanına ve eğitim durumu mazeret puanına bakılarak öncelik verilir.

(7) Komisyon tarafından alınan kararlar başvuru yapan personele resmi yazı ile bildirilir.

(8) Komisyon kararlarına naklen tayin hakkı talep eden memur tarafından, tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) işgünü içerisinde itiraz edilebilir. İtirazlar 5 (beş) iş günü içerisinde Komisyon tarafından değerlendirilerek nihai liste resmi yazı ile bildirilir.

### **Hizmetten Sayılmayacak Süreler**

**MADDE 17-** (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 108 inci maddesi uyarınca aylıksız izin almak suretiyle geçirilen süreler hizmetten sayılmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İstisnalar, Çeşitli Hükümler, Yürürlük ve Yürütme**

#### **İstisnalar**

**MADDE 18-** (1) Aşağıda belirtilen hallerde, zorunlu çalışma süreleri tamamlanmadan hizmetin gereği olarak yer değiştirme suretiyle atanma yapılabilir:

- a) Haklarında adli, idari, inzibati bir soruşturma yapılmış ve bu soruşturma sonucunda o yerde kalmalarında sakınca görülmüş olması,
- b) Disiplin raporu sonuçlarına göre olumsuzluğun tespit edilmiş olması,
- c) Bir üst kadroya atanmaya hak kazananlar ile fakülte/enstitü/yüksekokul sekreteri, şube müdürü dengi ve üstü kadrolarda görev yapanların naklen tayin talepleri,
- ç) Terör eylemleri sonucunda şehit olan veya çalışamayacak derecede malul olan ya da malul olup da çalışabilir durumda olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların, Üniversitemizde memur olarak görev yapan eş ve çocukları ile anne, baba ve kardeşlerinin; yer değiştirme suretiyle atanma talepleri, bu durumlarının ilgili makamlarca belgelendirilmiş olması kaydıyla,

kadro imkânları da dikkate alınmak suretiyle bu Yönergedeki kısıtlayıcı hükümlere bakılmaksızın öncelikle yerine getirilir.

#### **Kontenjanlar**

**MADDE 19-** (1) Üniversitemize her yıl için verilen atama izin sayısı toplamının %40'nı aşmayacak şekilde Rektörlük tarafından naklen atama kontenjanı belirlenir. Şube Müdürü ve üstü kadrolarda çalışan personeller bu sınırlamaya tabi değildir.

#### **Muvafakatların Kullanım Süresi**

**MADDE 20-** (1) Başvuru sonucunda kurum dışı naklen tayin muvafakatı alan personel bu hakkını ilgili yılın sonuna kadar kullanabilir. İlgili yıl içerisinde kullanılmayan muvafakat izni sona erer. Bir sonraki yıl aynı usulle başvuru yapılabilir.

#### **Takdir Yetkisi**

**MADDE 21-** (1) Rektör, üniversitenin personel planlamasını da dikkate alarak gerekli gördüğü durumlarda iş bu Yönergedeki usul ve esaslar dikkate alınmaksızın personelin naklen atama taleplerini değerlendirebilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Konya Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin kabul edildiği **Senato Kararı Tarihi: 07.04.2021, Sayısı: 2021/06-06**