

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ PERSONEL NAKLEN TAYİN USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1- (1) Karabük Üniversitesi'nde görev yapan idari personelin naklen tayin taleplerinin değerlendirilmesinde uygulanacak usul ve esasları belirlemek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2- (1) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A maddesi uyarınca çalışan Üniversitemiz idari personelini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- (1) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu usul ve esaslarda yer alan;

- a) **Üniversite** : Karabük Üniversitesini,
- b) **Rektör** : Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Genel Sekreter** : Karabük Üniversitesi Genel Sekreterini,
- d) **Personel Daire Başkanı** : Karabük Üniversitesi Personel Daire Başkanını,
- e) **Hukuk Müşavirliği** : Karabük Üniversitesi Hukuk Müşavirliği birimini,
- f) **Kurul** : Naklen Tayin Başvurularını Değerlendirme Kurulunu,
- g) **Personel** : Karabük Üniversitesi idari personelini,
- h) **Fiili Hizmet Süresi** : Üniversitemizin kuruluş tarihi olan 29 Mayıs 2007'den sonra Üniversitemizde geçen hizmet süresini (askerlik ve ücretsiz izinler hariç), ifade eder.

Naklen Tayin Talep Şekilleri

Madde 5- (1) Naklen Tayin Talep Şekilleri;

- A) Aile birliğinin sağlanması sebebi ile (eş durumu),
- B) Sağlık sebebi ile,
- C) Memurun isteği üzerine, olmak üzere 3 şekilde yapılabilir.

A) Aile Birliğinin Sağlanması Sebebi İle (Eş Durumu) Naklen Tayin Talebi:

Madde 6- (1) Aile birliğinin sağlanması sebebi ile naklen tayin talebine ilişkin şartlar şunlardır; Başvuru yapacak personelin;

- a) Fiili hizmet süresi **en az 5 yıl** olmalıdır.
- b) Başvuru tarihi itibari ile **en az 1 yıllık** evli olmalıdır.
- c) Eşi kamu personeli ise, kamu kurumunda geçen fiili hizmet süresi **en az 1 yıl** olmalıdır.
- d) Eşi SSK veya BAĞ-KUR'lu ise, naklen tayin olunmak istenilen şehirde kesintisiz **son üç yıl** sosyal güvenlik primi ödemek suretiyle kendi adına veya herhangi bir işverene bağlı olarak halen çalışıyor olmalı ve bunu belgeli olmalıdır.
- e) Eşi Karabük'te çalışıyor iken mecburi hizmete bağlı olmadan **kendi isteği ile** başka bir şehre tayin olmuşsa aile birliğinin sağlanması sebebi ile başvuru **yapılamayacaktır**.

(2) Aile birliğinin sağlanması sebebi ile naklen tayin talebine ilişkin istenen belgeler;

- a) Başvuru dilekçesi,
- b) Evlilik cüzdanı örneği,
- c) Eşi kamuda çalışıyor ise hizmet cetveli, sosyal güvenlik kurumuna bağlı çalışıyor ise hizmet dökümü,



- d) E-devlet veya Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği”, (başvuru süresi içinde alınmış olmalıdır)
- e) Eşi Karabük'ten başka bir ile zorunlu veya mecburi hizmet yükümlülüğü nedeni gitmişse gidiş sebebi ile ilgili kurumundan alacağı belge,

B) Sağlık Sebebi İle Naklen Tayin Talebi:

Madde 7- (1) Sağlık sebebi ile naklen tayin talebine ilişkin şartlar şunlardır;

Başvuru yapacak personelin;

a) Fiili hizmet süresi **en az 3 yıl** olmalıdır.

b) Kendisi, eşi ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının hastalıklarının sürekli ve uzun süreli tedaviye ihtiyaç olduğunu, Karabük'te tedavisinin mümkün olmadığını Karabük Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nden alacağı sağlık kurulu raporu ile belgelendirmesi gerekmektedir.

(2) Sağlık sebebi ile naklen tayin talebine ilişkin istenen belgeler;

a) Başvuru dilekçesi

b) E-devletten veya Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği”, (başvuru süresi içinde alınmış olmalıdır)

c) Sağlık Kurulu raporu.

C) Memurun İsteği İle Naklen Tayin Talebi:

Madde 8- (1) Memurun isteği ile naklen tayin talebine ilişkin şartlar şunlardır;

Başvuru yapacak personelin;

a) Fiili hizmet süresi **en az 10 yıl** olmalıdır.

(2) Memurun isteği ile naklen tayin talebine ilişkin istenen belgeler;

a) Başvuru dilekçesi

Naklen Tayin Talebi Başvuru Süresi ve Şekli

Madde 9- (1) Naklen tayin talebi başvuru süresi ve şekline ilişkin hususlar şunlardır:

a) Başvurular **ocak ayı son gününe** kadar Personel Daire Başkanlığına EBYS sistemi üzerinden yapılacak olup, konuyla ilgili tüm duyurular Personel Daire Başkanlığı web sayfasından takip edilecektir. Yapılan duyurular tebligat niteliğinde olduğundan ilgililere ayrıca tebligat yapılmayacaktır.

b) Naklen tayin talebinde bulunmak isteyen personel naklen tayin talep şekillerinden yalnızca biri için başvuru yapabilecektir.

c) Naklen tayin için mahkemeye başvuru yapanlar ve mahkeme süreçleri devam edenler bu usul ve esaslar çerçevesinde başvuru yapamayacaklardır. Başvuru yapsa dahi değerlendirmeye alınmayacaktır.

d) Naklen tayin hakkı kazanan asil ve yedek personel (sıra gelmiş ise) belirtilen sürelerde naklen tayin hakkından faydalanamazsa, bu hakkı kazandığı yıldan itibaren 1 yıl süre ile tekrar bu usul ve esaslar uyarınca başvuru yapamayacaktır.

e) Kurul tarafından değerlendirilen başvurular **şubat ayında** asil ve yedekler şeklinde Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı web sayfasında ilan edilecektir.

Kontenjan

Madde 10- (1) Memurun isteği üzerine naklen tayin hakkından yararlanmak isteyen personel için belirlenen kontenjan sayısı 3 asil, 3 yedektir.

(2) Aile birliğinin sağlanması ve sağlık sebebi ile naklen tayin hakkından yararlanmak isteyen personel için kontenjan uygulanmayacaktır.

ASLI GİBİDİR
Lütfü KÖM
Genel Sekreter

Naklen Tayin Başvurularını Değerlendirme Kurulunun Oluşumu

Madde 11- (1) Rektörlük Makamının onayı ile naklen tayin başvurusunda bulunan personelin nakil taleplerini incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak üzere "Naklen Tayin Başvurularını Değerlendirme Kurulu" oluşturulur.

(2) Naklen Tayin Başvurularını Değerlendirme Kurulu; Genel Sekreter başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcısı, Personel Dairesi Başkanı, Hukuk Müşavirliği'nde görevli avukat, Personel Daire Başkanlığı idari personelden sorumlu şube müdürü olmak üzere 5 (beş) kişiden oluşturulur.

(3) Kurulun sekreter

ya hizmeti Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Başvuruların Değerlendirmesi

Madde 12- (1) Memurun isteği ile naklen tayin hakkından yararlanmak isteyen ve başvuru şartlarını sağlayan personelin Karabük Üniversitesi'nde geçen fiili hizmet süreleri (askerlik ve ücretsiz izinler hariç) esas alınarak sıralama yapılacaktır.

(2) Sıralama sonucunda fiili hizmet süresi eşit olanlardan memuriyete başlama tarihi önce olana, eşitlik bozulmazsa doğum tarihi önce olana hak tanınacaktır.

(3) Her iki durumda da eşitliğin bozulmaması halinde kurul tarafından kura çekilecektir.

Naklen Tayin Hakkı Kazanan Personelin Muvafakat için Süresi

Madde 13- (1) Naklen tayin hakkı kazanan asil listedeki personel, 31 Ağustos tarihine kadar naklen geçiş işlemlerini başlatmış olması gerekir. Tayin olmak istediği kurumdan yazdıracakları muvafakat talebi yazısını 31 Ağustos mesai bitimine kadar Üniversitemize ulaştıramayan asil listedeki personellerin yerine yedek personele hak tanınacaktır. Sırası gelen yedek personel 01 Eylül tarihinden itibaren (4 (dört) ay süre içinde) tayin olmak istenilen kurumdan yazdırılacak muvafakat talebi yazısını 31 Aralık mesai bitimine kadar Üniversitemize ulaştırması gerekmektedir. Bu tarihten sonra gelecek talepler işleme alınmayacaktır.

Gerçek Dışı Beyan

Madde 14- (1) Mazeret gruplarına dayanarak yer değiştirme sureti ile atanma talebinde bulunanların mazeret belgelerinin gerçek dışı olduğu tespit edildiği takdirde bu işlemleri iptal edilir ve haklarında disiplin hükümleri uygulanır.

İstisna

Madde 15- (1) Üniversitemize ilk defa açıktan olmak üzere 3713 ve 2828 Sayılı Kanunlar ile EKPS yerleştirme sonucuna göre atananlar,

(2) Şube Müdürü eşdeğeri ve üstü kadro ile başka bir kuruma atanacaklar,

(3) Üniversitemiz personellerinden yüksekokul/enstitü/fakülte sekreteri, şube müdürü eşdeğeri ve üstü kadrolarda görev yapanlar, bu usul ve esaslardaki şartlara tabi olmaksızın Rektörlük Makamı tarafından değerlendirilecektir.


ASLI GIBIDIR
Lütfi KÖM
Genel Sekreter

Yürürlük

Madde 16- (1) 22.03.2017 tarih ve 2017/05-1 sayılı Üniversitemiz Senato kararı ile kabul edilen “Karabük Üniversitesi İdari Personel Hakkında Naklen Tayine İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) “Karabük Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Usul ve Esasları” Üniversitemiz Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17- (1) Karabük Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Usul ve Esaslarını Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

*****Karabük Üniversitesinin 24.01.2022 tarih ve 2022/01-14 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.**

ASLI GIBİDİR
Lütfi KÖM
Genel Sekreter