

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARİ PERSONEL NAKLEN TAYİN USUL VE ESASLARI**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Karabük Üniversitesi'nde görev yapan idari personelin naklen tayin taleplerinin değerlendirmesinde 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 ilişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Fiili Hizmet Süresi : Üniversitemizin kuruluş tarihi olan 29 Mayıs 2007'den sonra Üniversitemizde geçen hizmet süresini (askerlik ve ücretsiz izinler hariç),
  - b) Genel Sekreter : Karabük Üniversitesi Genel Sekreterini,
  - c) Hukuk Müşavirliği : Karabük Üniversitesi Hukuk Müşavirliği birimini,
  - ç) Kurul : Naklen Tayin Başvurularını Değerlendirme Kurulunu,
  - d) Personel : Karabük Üniversitesi idari personelini,
  - e) Personel Daire Başkanı : Karabük Üniversitesi Personel Daire Başkanını,
  - f) Rektör : Karabük Üniversitesi Rektörünü,
  - g) Üniversite : Karabük Üniversitesini,
- 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 ile (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.
- ç) Eşi 5510 Sayılı Kanuna tabi 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 belgelendirmelidir.



- d) 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;
- Başvuru dilekçesi,
  - Evlilik cüzdanı örneği,
  - Eşi kamuda çalışıyor ise hizmet cetveli, sosyal güvenlik kurumuna bağlı çalışıyor ise hizmet dökümü,
  - E-devlet veya Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak "Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği", (başvuru süresi içinde alınmış olmalıdır)
  - Eşi Karabük'ten başka bir ile zorunlu veya mecburi hizmet yükümlülüğü nedeni ile gitmişse gidiş sebebi ile ilgili kurumundan alacağı belge,

**B) Sağlık sebebi ile naklen tayin talebi:**

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

Başvuru yapacak personelin;

- Fiili hizmet süresi **en az 3 yıl** olmalıdır.
  - Kendisi, eşi, annesi, babası, bakmakla yükümlü olduğu çocukları ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kardeşinin hastalığının Karabük'te tedavisinin mümkün olmadığına Karabük Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nden alacağı sağlık kurulu raporu ile belgelendirmesi gerekmektedir.
- (2) Sağlık sebebi ile naklen tayin talebine ilişkin istenen belgeler;
- Başvuru dilekçesi,
  - E-devletten veya Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak "Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği", (başvuru süresi içinde alınmış olmalıdır),
  - Sağlık Kurulu raporu.

**C) Memurun isteği ile naklen tayin talebi:**

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

- Fiili hizmet süresi cari yılın 1 Ocak tarihi itibarıyla **en az 10 yıl** olmalıdır. (Askerlik ve ücretsiz izinler hariç Karabük Üniversitesi'nde geçen hizmet süresi)
- (2) Memurun isteği ile naklen tayin talebine ilişkin istenen belgeler;
- Naklen tayin olmak istediği kurumdan yazılacak muvafakat talebinin Üniversitemize gönderilmesinin sağlanması gerekmektedir.

**Naklen tayin talebi başvuru süresi ve şekli**

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

- Naklen tayin talep şekillerinden 6. ve 7. Maddeler için başvuru alınacaktır. 8.maddeye istinaden herhangi bir başvuru alınmayacaktır.
- Naklen tayin talebinde bulunmak isteyen personel naklen tayin talep şekillerinden yalnızca biri için başvuru yapabilecektir.
- Naklen tayin için mahkemeye başvuru yapanlar ve mahkeme süreçleri devam edenler bu usul ve esaslar çerçevesinde başvuru yapamayacaklardır. Başvuru yapsa dahi değerlendirmeye alınmayacaktır.



- ç) Naklen tayin hakkı kazanan ve karşı kurumdan muvafakat veya atama yazısı geldiği halde naklen tayin hakkından vazgeçen personel, bir sonraki yıl bu usul ve esaslar uyarınca naklen tayin talebinde bulunamayacaktır.
- d) Kurul tarafından değerlendirilen başvurular **şubat ayında** Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı web sayfasında ilan edilecektir.

### **Kontenjan**

**MADDE 10-** (1) Memurun isteği üzerine naklen tayin hakkından yararlanmak isteyen personel için kontenjan; Cumhurbaşkanlığı tarafından bir önceki yılda verilen kullanma izin sayısının %70'i kadardır.

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

### **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 sekreteryası hizmeti Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

### **Başvuruların değerlendirmesi**

**MADDE 12-** (1) Bu usul ve esasların 6. ve 7. yazılı kriterleri sağlayanların başvuruları değerlendirme kurulu tarafından incelenerek Personel Daire Başkanlığı Web sayfasında ilan edilecektir.

(2) 8.madde de yazılı kriteri sağlayan personel karşı kurumdan yazılacak muvafakat talebine göre kontenjan dahilinde değerlendirilecektir. Kontenjan dolduktan sonra gelen muvafakat talepleri değerlendirilmeyecektir.

(3) Memurun isteği üzerine naklen tayin talebinde muvafakat talebi uygun görülen ve kontenjan sırasına girmiş olan personelin, kendisinin vazgeçmesi veya karşı kurumun atamasını yapmaması durumunda başka bir kurumdan tekrar muvafakat talebi gelirse kontenjan sırasının sonunda yer alacaktır.

### **Naklen tayin hakkı kazanan personelin muvafakat için süresi**

**MADDE 13-** (1) Memurun isteği ile naklen tayin hakkından yararlanmak isteyen personel için muvafakat talepleri, 10.madde de belirtilen sayı ile sınırlı olmak üzere kontenjan sayısı tamamlanıncaya kadar, tamamlanmaması halinde ise 31 Aralık tarihine kadar kabul edilecektir.

(2) Aile birliğinin sağlanması ve sağlık sebebi naklen tayin için başvuruları kabul edilenlerin muvafakat talepleri o yılın 31 Aralık tarihine kadar kabul edilecektir.



### **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 sayılı Terörle Mücadele Kanunu ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile EKPSS yerleştirme sonucuna göre atananlar,

(2) Şube Müdürü eşdeğeri ve üstü kadro ile başka bir kuruma naklen 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.

### **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) 20.02.2023 tarih ve 2023/04-7 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-** Karabük Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Usul ve Esaslarını Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

**\*\*\* Bu Usul ve Esaslar 28.12.2023 tarihli ve 2023/18-09 sayılı Üniversite Senato Kararı ile kabul edilmiştir.**

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "KARABÜK ÜNİVERSİTESİ" at the top, "KİŞİ GİBİDİR" in the middle, and "Genel Sekreter" at the bottom. The signature is written in a cursive style.