

**DIĐER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA NAKLEN GEÇMEK İSTEYEN
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONELİNE İLİŞKİN USUL VE
ESASLAR**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Türk-Alman Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapmakta olan her kademedeki idari personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanma taleplerinde uygulanmak üzere, Üniversiteden naklen ayrılmak isteyen idari personel ile mevcut idari personel arasındaki dengenin sağlanmasına yönelik, nakil taleplerinin değerlendirilmesinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Türk-Alman Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görevini yürüten her kademedeki idari personeli kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Usul ve Esaslar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen:

- a) Birim: Türk-Alman Üniversitesine bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
 - b) Rektör: Türk-Alman Üniversitesi Rektörünü,
 - c) Rektör Yardımcısı: Türk-Alman Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,
 - ç) Senato: Türk-Alman Üniversitesi Senatosunu,
 - d) Genel Sekreter: Türk-Alman Üniversitesi Genel Sekreterini,
 - e) Fiili Hizmet Süresi: Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere Türk-Alman Üniversitesinde geçen hizmet süresini,
 - f) İdari Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi Türk-Alman Üniversitesi personelini,
 - g) Muvafakat Komisyonu: Bu Usul ve Esasların 6'ncı maddesinin birinci fıkrasında belirlenen komisyonu,
 - h) Üniversite: Türk-Alman Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Muvafakat İlkeleri, Muvafakat Komisyonu, Başvurulara İlişkin Hükümler, Taleplerin Değerlendirilmesi ve Kontenjan

Muvafakat İlkeleri

Madde 5 – (1) Yasal zorunluluk nedeniyle muvafakat verilmesini gerektiren nedenler ve bunlara ilişkin uygulanacak ilkeler şunlardır:

a) Aile birliği mazeretine bağlı yer değişikliği talebinde bulunulabilmesi için: Başvuruda bulunan idari personelin kamu personeli eşinin, kurumlar arası yer değiştirme suretiyle İstanbul iline (ilçeler dâhil) atanma imkânının olmaması veya mevzuatı uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan bir görevde bulunması ve bunun belgelendirilmesi gerekir. Başvuruda bulunan idari personelin kamu personeli olmayan eşinin, atanmayı talep ettiği yerde başvuru tarihi itibarıyla son iki yıl içinde 360 gün sosyal güvenlik primi ödemek suretiyle kendi adına veya bir hizmet akdi ile işverene bağlı olarak halen çalışıyor olması, sosyal güvenlik primlerinin de talep edilen yerde yatırılmış olması ve bunu belgelendirilmesi gerekmektedir.

b) Memurun sağlık mazeretine dayanarak yer değiştirme talebinde bulunabilmesi için; kendisi, eşi, bakmakla yükümlü olduğu çocukları, kanunen bakmakla yükümlü olduğunu belgelendirdiği annesi, babası ile alınan yargı kararı neticesinde vasi tayin edildiği kişilerin hastalıklarının İstanbul'da tedavisinin mümkün olmadığı veya İstanbul'da söz konusu kişilerin sağlık durumunun tehlikeye düşeceği için tam teşekküllü Devlet Hastanesi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi veya Üniversite Hastanelerinden alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirilmesi gerekmektedir.

c) Can güvenliğine bağlı yer değişikliği talebinde bulunabilmesi için; memurun kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarından birinin İstanbul'da bulunmasının can güvenliğini tehdit altında bırakacağı için adli veya mülki idare makamlarından alınacak belgeyle belgelendirilmesi gerekmektedir.

ç) Memurun, KPSS veya eşdeğeri bir sınavın sonuçlarına göre merkezi yerleştirme ile başka bir kurumdaki daha üst bir göreve atanmış olması ya da halen görev yaptığı görevden daha üst bir göreve yükselmesi, kariyer unvanlı bir kadroya atamasının yapılmış olması gerekmektedir.

(2) İdarenin takdirinde olan muvafakat taleplerinin değerlendirilmesinde;

a) Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği uyarınca alt görevden üst göreve yükseltme sınavı sonucunda Üniversitemizde kurum içi ataması yapılanların, (b) bendindeki 8 (sekiz) yıl fiilen çalışma şartını taşısalar dahi, yeni atandıkları kadroda en az 4 (dört) yıl çalışmış olmaları gerekir.

b) Nakil talebinde bulunan idari personelin askerlik ve diğer aylıksız izinler hariç Türk-Alman Üniversitesinde 8 (sekiz) yıl fiilen çalışmış olması gerekir. Belirlenen süreyi dolduran idari personelin nakil taleplerinin değerlendirilmesinde; birim içerisinde aynı işi yapan personelin bulunması ve nakil talebinin kabulü halinde birimin genel işleyişinde bir aksaklığın yaşanmaması hususları dikkate alınır.

c) Burada belirtilen haller dışında öngörülmeleyen bir durumun ortaya çıkması halinde başka kurumlara atanma talebinde bulunan idari personelin bu talepleri, Üniversite tarafından ayrıca değerlendirilir.

(3) Yasal zorunluluk ve idari takdire bağı olarak muvafakat verilecek personel sayısı, ilgili yıl için Türk-Alman Üniversitesine tahsis edilen kontenjanın %30'undan fazla olamaz. Ondalık rakamlar yukarı yuvarlanmaz. Muvafakat talep eden toplam personel sayısının Üniversitemize tahsis edilen kontenjanın %30'undan fazla olması durumunda öncelik yasal zorunluluk nedeniyle muvafakat verilmesi gereken personeldedir. Ancak, yasal zorunluluk nedeniyle muvafakat verilmesini gerektiren nedenler öne sürerek muvafakat talep eden personel sayısının Üniversitemize tahsis edilen kontenjanın % 30'undan fazla olması durumunda, muvafakat talebinde bulunan personelin muvafakat talep nedeni komisyon tarafından ayrıca değerlendirilir.

Muvafakat Komisyonu

Madde 6 – (1) Rektör tarafından yer değıştirme suretiyle atamaya tabi personelin nakil taleplerini incelemek, değıerlendirmek ve sonuçlandırmak üzere bir Komisyon oluşturulur.

(2) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Genel Sekreter ve Personel Daire Başkanından oluşur.

(3) Komisyonun sekretarya görevi Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütölür.

Başvurulara İlişkin Hükümler

Madde 7 – (1) Diğere sebeplere dayalı talepler her yıl en geç mayıs ayının son iş günü mesai bitimine kadar bu Usul ve Esasların ekindeki “Muvafakat Talep Formu” doldurularak bağı bulunan birime teslim edilmek suretiyle yapılır. Bu Usul ve Esasların 5. maddesinin 1. fıkrasının (b) ve (c) bentleri bağlamında yapılacak talepler süreye tabi değıildir. Birim amirleri muvafakat talepleri ile ilgili görüşünü de belirterek talep formlarını haziran ayının ilk haftası içerisinde bir üst yazı ekinde Personel Daire Başkanlığı'na gönderir.

(2) Personel Daire Başkanlığı muvafakat taleplerini en geç haziran ayının ikinci haftası içerisinde Muvafakat Komisyonu'na iletir.

(3) Muvafakat Komisyonu talepleri değıerlendirerek en geç haziran ayının son iş gününe kadar karara bağlar ve Rektöre sunar. Rektör onayından sonra talebi onaylananlara bilgi verilir.

(4) Başvuru formunda yanlış ve gerçek dışı beyanda bulunan veya yanlış ve gerçek dışı belge sunduğı anlaşılan personelin başvuruları geçersiz sayılır ve haklarında disiplin hükümlerine göre işlem yapılır.

(5) Bu Usul ve Esasların 5. maddesinin birinci fıkrasının (b), (c) ve () bentlerindeki durumların varlığı halinde bu durumun muvafakat talep eden idari personel tarafından Üniversiteye bildiriminden itibaren muvafakat komisyonu en kısa sürede toplanır ve bir karara varır.

Taleplerin Değıerlendirilmesi

MADDE 8- (1) Taleplerin değıerlendirilmesine geçilmeden önce, bu usul ve esasların 5. maddesinin 2. fıkrası kapsamında ilgili yıl için muvafakat verilecek kontenjan sayısı tespit edilir.

(2) Muvafakat talepleri, başvuru formunda yer alan bilgi ve belgelere dayanılarak değerlendirilir.

(3) Muvafakat Komisyonu, gerekli görmesi halinde başvuruda bulunan personelden ek bilgi, belge ve açıklama isteyebilir.

(4) Muvafakat taleplerinin tespit edilen kontenjan sayısından fazla olması halinde; Türk-Alman Üniversitesindeki varsa askerlik ve diğer nedenlerle alınan aylıksız izinler dışında kalan fiili hizmet süresi fazla olan, hizmet süresinin eşit olması halinde disiplin cezası almamış olan, eşitliğin devam etmesi halinde evli olan, yine de eşit olması halinde yaşça büyük olan, personele öncelik verilir.

(5) Muvafakati uygun görülen personele İlgili Makama hitaben muvafakat belgesi verilir.

Verilen Muvafakatlerin Süresi

MADDE 9- (1) Muvafakat komisyonu tarafından kararlaştırılan muvafakat izin hakkı, komisyon kararının ilanı tarihinden itibaren muvafakat verilen yılın sonuna kadar geçerlidir. Bu süre içinde Üniversiteye, başvuru yapan idari personel hakkında muvafakat talep yazısı ulaşmadığı takdirde muvafakat hakkı o dönem için kaybedilmiş olur. Bu yolla muvafakat hakkını kaybeden adaylar, bir sonraki dönemde yeniden başvuru yapmaları durumunda diğer adaylarla birlikte yeniden değerlendirmeye alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Aday Memurluk

Madde 10 – (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 54. maddesinin ikinci fıkrasında "Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz." hükmü bulunduğundan, Üniversitemize aday memur olarak atanmış bulunan personelin azami adaylık süresi dolmadan yapacakları muvafakat talepleri dikkate alınmaz.

İstisnalar

MADDE 11 – (1) Muvafakati verilen personelin muvafakat işlemleri, hizmetin aksamasını önlemek amacıyla aynı görevi yapabilecek nitelikte yeni personel geldikten sonra işleme konulur. Bu Usul ve Esasların 5. maddesinin 1. fıkrasının (b) ve (c) bendinde sayılan sebeplere dayanan nakil taleplerine ilişkin muvafakat işlemleri, yeni personelin görevine başlaması beklenilmeksizin işleme konulur.

Hüküm Bulunmayan Durumlar

Madde 12 – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında hüküm bulunmayan durumlarda, yürürlükte bulunan diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük Madde 13 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Türk-Alman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme Madde 14 – (1) Bu Usul ve Esasları Türk-Alman Üniversitesi Rektör'ü yürütür.