

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİNDEN DİĞER KAMU KURUMLARINA  
NAKLEN GEÇMEK İSTEYEN İDARİ PERSONELE İLİŞKİN  
MUVAFAKAT YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

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

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Kilis 7 Aralık Üniversitesi'nde 657 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapmakta olan memurlara, diğer Kamu Kurumlarına naklen atanmak üzere muvafakat verilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge Kilis 7 Aralık Üniversitesi'nde 657 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapan ve yönetici pozisyonunda olmayan idari personeli kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 72 nci ve 74 üncü maddeleri ile 19/4/1983 tarihli ve 83/6525 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla çıkarılan "Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Temel İlkeler**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergenin belirlenmesindeki temel ilkeler; Kilis 7 Aralık Üniversitesi'nin tüm birimlerinde, yönetim ve eğitim-öğretim hizmetlerinin nitelikli ve yeterli personel tarafından yürütülmesi, personel hareketliliğinin belirli kurallara bağlanarak uygulamada birliğin sağlanmasıdır.

**Tanımlar**

**MADDE 5-** (1) Bu yönerge'de geçen;

- a) Üniversite: Kilis 7 Aralık Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörünü,
- c) Rektör Yardımcısı: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- ç) Genel Sekreter: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Genel Sekreterini,
- d) Personel Dairesi Başkanı: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Personel Dairesi Başkanını,
- e) Memur/İdari personel: Kilis 7 Aralık Üniversitesinde 657 Sayılı Kanuna tabi olarak çalışan ve yönetici pozisyonunda olmayan idari personeli,
- f) Yönetici pozisyonu : Şube müdürü dengi ve üstü idari kadrolarda bulunanları,
- g) Birim : Kilis 7 Aralık Üniversitesi'ne bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
- ğ) Birim Amiri: Tüm birim amirlerini,
- h) Değerlendirme kurulu: Bu Yönergenin 8 inci maddesinde tanımlanan kurulu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Muvafakat İlkeleri, Başvurular ve Değerlendirme

#### Değerlendirme İlkeleri

**Madde 6- (1)** Yasal zorunluluk nedeniyle muvafakat verilmesini gerektiren nedenler ve bunlara ilişkin uygulanacak ilkeler şunlardır:

- a) Memurun sağlık mazeretine dayanarak yer değiştirme talebinde bulunabilmesi için; kendisi, eşi, kanunen bakmakla yükümlü olduğunu belgelendirdiği annesi, babası, çocukları ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kişilerin hastalığının Kilis'te tedavisinin mümkün olmadığı veya Kilis'te 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. Sağlık mazereti nedeniyle naklen gitmek isteyen personel tarafından kuruma verilen sağlık kurulu raporunu kurum, gerekli görmesi halinde hakem hastaneye yeniden değerlendirilmek üzere gönderme hakkını haizdir.
- b) Aile birliği mazeretine bağlı yer değişikliği talebinde bulunabilmesi için; kamu personeli olan eşinin, kurumlar arası yer değiştirme suretiyle Kilis iline (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, talep edilen 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 çalışmış ve halen çalışıyor olması gerekir.
- c) Can güvenliğine bağlı yer değişikliği talebinde bulunabilmesi için; memurun kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarından birinin Kilis'te kalmasının can güvenliğini tehdit altında bırakacağını adli veya mülki idare makamlarından alınacak belgeyle belgelendirmesi gerekir.
- ç) Memurun, halen görev yaptığı görevden daha üst bir göreve yükselmesi veya kariyer unvanlı bir kadroya atamasının yapılmış olması ya da KPSS veya eşdeğeri bir sınavın sonuçlarına göre merkezi yerleştirme ile başka bir kurumdaki daha üst bir göreve atanmış olması gerekir.

(2) Yasal zorunluluk nedeniyle muvafakat talepleri değerlendirilirken, kurumun kadro imkanları ve idarenin personel ve hizmet ihtiyaçları göz önünde bulundurulur.

(3) İdarenin takdirinde olan muvafakat taleplerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- a) Nakil talebinde bulunan memurun askerlik ve diğer aylıksız izinler dışında Kilis 7 Aralık Üniversitesinde 4 (dört) yıl fiilen çalışmış olması gerekir.
- b) 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, bu fıkranın (a) bendindeki şartı taşımasalar dahi, yeni atandıkları kadroda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmaları gerekir.
- c) İdari takdire bağlı olarak muvafakat verilecek personel sayısı ilgili yıl için Cumhurbaşkanlığı kararı ile Kilis 7 Aralık Üniversitesine verilen atama izin sayısının **% 50'sinden fazla olamaz**. Ondalık rakamlar yukarı yuvarlanmaz.
- ç) Burada belirtilen haller dışında öngörülmeleyen bir durumun ortaya çıkması halinde başka kurumlara atanma talebinde bulunan idari personelin bu talepleri, Muvafakat Değerlendirme Komisyonunda değerlendirilir.

## **Başvurular**

**MADDE 7-** (1) Muvafakat talepleri her yıl **Mayıs** ayının son iş günü mesai bitimine kadar bu Yönergenin ekinde yer alan “Muvafakat Talep ve Değerlendirme Formu” doldurularak bağlı bulunulan birim amirliğine teslim edilmek suretiyle yapılır.

(2) Birim amirleri muvafakat talepleri ile ilgili görüşlerini olumlu veya olumsuz belirterek talep formlarını **Haziran** ayının ilk haftası içerisinde bir üst yazı ekinde Personel Dairesi Başkanlığı’na gönderir.

(3) Birim amiri görüşü olumsuz görülenler ile görevi sebebiyle hizmetine ihtiyaç duyulanların talepleri değerlendirilmeye alınmaz.

(4) Personel Dairesi Başkanlığı muvafakat taleplerini en geç **Temmuz ayının son** haftası içerisinde, Değerlendirme Kurulu’na intikal ettirir.

(5) Değerlendirme Kurulu muvafakat taleplerini değerlendirerek en geç **Ağustos** ayının son iş gününe kadar karara bağlar ve Rektöre sunar.

(6) 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 8-** (1) Değerlendirme Kurulu Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Genel Sekreter ve Personel Dairesi Başkanından oluşur.

## **Taleplerin Değerlendirilmesi ve Puanlama**

**MADDE 9-** (1) Taleplerin değerlendirilmesine geçilmeden önce, bu Yönergenin 6 ncı maddesinin 3 üncü fıkrasının (c) bendi kapsamında ilgili yıl için muvafakat verilecek kontenjan sayısı tespit edilir.

Talepler; Kilis 7 Aralık Üniversitesi’nde geçen hizmet süresi ile kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresi ve kanuni mazeret puanları esas alınarak toplam puan üzerinden hesap edilir ve en yüksek puandan başlamak üzere sıralanır.

(2) Puanlamada esas alınacak oranlar aşağıda gösterilmiştir.

- a) Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere, Üniversitemizde görev yaptığı her ay için 0,2 puan,
- b) Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçen her ay için 0,1 puan,
- c) Sağlık durumu mazereti için 10 puan,
- ç) Eş durumu mazereti için 5 puan,
- d) Kariyer unvanlı veya yükselme durumu mazereti için 3 puan,

(3) Başvuran adayların diğer kamu kurumlarında geçen hizmet süreleri için hesaplanacak puanların toplamı 5’i geçemez.

(4) Yukarıdaki kriterler ve puanlama esas alınarak Komisyonca ilgili yıl için naklen tayin kontenjanı kadar adaya muvafakat verilmesi kararlaştırılır.

(5) Muvafakat taleplerinin tespit edilen kontenjan sayısından fazla olması veya puan eşitliklerinde sırasıyla; sağlık durumu mazeret puanına, eş durumu mazeret puanına, kariyer unvan/yükselme mazereti puanına, Kilis 7 Aralık Üniversitesi’nde geçen hizmet süresine, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süresine öncelik verilir. Puan eşitliğinin devamı halinde yaşça büyük olan öne geçer.

(6) Muvafakatı uygun görülen personele, “ilgili makama” hitaben muvafakat belgesi verilir.

(7) Verilen muvafakat belgesi, sonuçların açıklanmasından itibaren 3 (üç) ay süre ile geçerlidir. Bu süre içinde Üniversitemize ilgili hakkında muvafakat talep yazısı ulaşmadığı takdirde muvafakat hakkı o dönem için kaybedilmiş olur ve puan sıralamasına göre sıradaki personele muvafakat belgesi verilir.

Muvafakat talep yazısının gelmemesi sebebiyle muvafakat hakkını kaybeden personeller, bir sonraki dönemde tekrar başvuru yapmaları durumunda diğer adaylarla birlikte yeniden değerlendirmeye alınır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Aday memurluk**

**MADDE 10-** (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 54 üncü maddesinde; “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 11-**(1) Şube müdürü, dengi veya daha üst kadroda görev yapan personellerin muvafakat talepleri, kadro ve personel ihtiyaçları çerçevesinde Rektörlük tarafından ayrıca değerlendirilir.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan durumlarda yürürlükte bulunan Kanun, Tüzük, Yönetmelik vb. mevzuat hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 1-**Bu Yönerge hükümleri, Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten (08.01.2019) önce Üniversitemize ilk defa atanan idari personeli ve görevde yükselme suretiyle atanan idari personeli de kapsar.

### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Senato Karar Tarihi: 02/06/2020**

**No: 15**

**Sayısı: 2020/03**

T.C.  
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ  
MUVAFAKAT TALEP VE DEĞERLENDİRME FORMU

EK-1

**A. KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ**

<b>T.C. Kimlik No</b>		<b>KİYÜ'de Göreve Başlama Tarihi</b>	
<b>Adı Soyadı</b>		<b>Ücretsiz İzin Bilgileri</b>	
<b>Doğum Tarihi</b>		<b>Askerlik hizmeti için alınan ücretsiz izin süresi (varsa)</b>	... Yıl ... Ay ... Gün
<b>Kadro Unvanı</b>		<b>Diğer ücretsiz izin süresi (varsa)</b>	... Yıl ... Ay ... Gün
<b>Birimi</b>		<b>KİYÜ'de geçen toplam fiili hizmet süresi</b>	... Yıl ... Ay ... Gün
<b>Medeni Durumu</b>	<input type="checkbox"/> Evli <input type="checkbox"/> Bekar	<b>Görevde Yükselme veya Unvan Değişikliği Sınavı sonucunda atandığı Kadro</b>	<b>Atanma tarihi</b>

**B. MUVAFAKAT TALEP NEDENİ**

<b>NEDENİ</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
<input type="checkbox"/> Sağlık Mazereti	Sağlık mazeretini gösteren belgelerin aslını ya da onaylı örneğini forma ekleyiniz. (madde 6/1-a)
<input type="checkbox"/> Eş Durumu	Eş durumuna ilişkin belgelerin aslını ya da onaylı örneğini forma ekleyiniz.(madde 6/1-b)
<input type="checkbox"/> Can Güvenliği	Can güvenliğine ilişkin belgelerin aslını ya da onaylı örneğini forma ekleyiniz. (madde6/1-c)
<input type="checkbox"/> Üst Görev veya Kariyer Unvanlı Kadroya Atanma	Üst göreve veya Kariyer Unvanlı kadroya atanacağına dair belgenin aslını ya da onaylı örneğini forma ekleyiniz. (madde 6/1-ç)
<input type="checkbox"/> Asgari Süreyi Tamamlama	Personel Dairesi Başkanlığından alınacak Hizmet Cetvelini ekleyiniz. (madde 6/3-a)

Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu taahhüt eder, muvafakat talebimin değerlendirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

.... / .... / ....  
(İmza)  
(Adı-Soyadı)

**C. BİRİM AMİRİNİN GÖRÜŞÜ**

Yukarıda bilgileri verilen Birimimiz personelinin muvafakat talebi Birim Amirliğimizce uygun görülmüştür / görülmemiştir.

.... / .... / ....  
Birim Amiri  
(İmza)  
(Adı-Soyadı)

**Tablo 1. Puanlama Tablosu**

<b>S.No</b>	<b>Unvanı</b>	<b>Adı- Soyadı</b>	<b>Kilis 7 Aralık Üniversitesi Hizmet Süresi Ay*0,2</b>	<b>Diğer Kamu Kurum ve Kuruşlarında Geçen Hizmet Süresi Ay*0,1</b>	<b>Sağlık Mazereti Olduğunu Beyan Edenler Hakkında Komisyon Puanı (10)</b>	<b>Eş Durumu Mazereti Olduğunu Beyan Edenler Hakkında Komisyon Puanı (5)</b>	<b>Kariyer Unvanlı veya Üst Görev Durumu (3 Puan)</b>	<b>Toplam Puan</b>