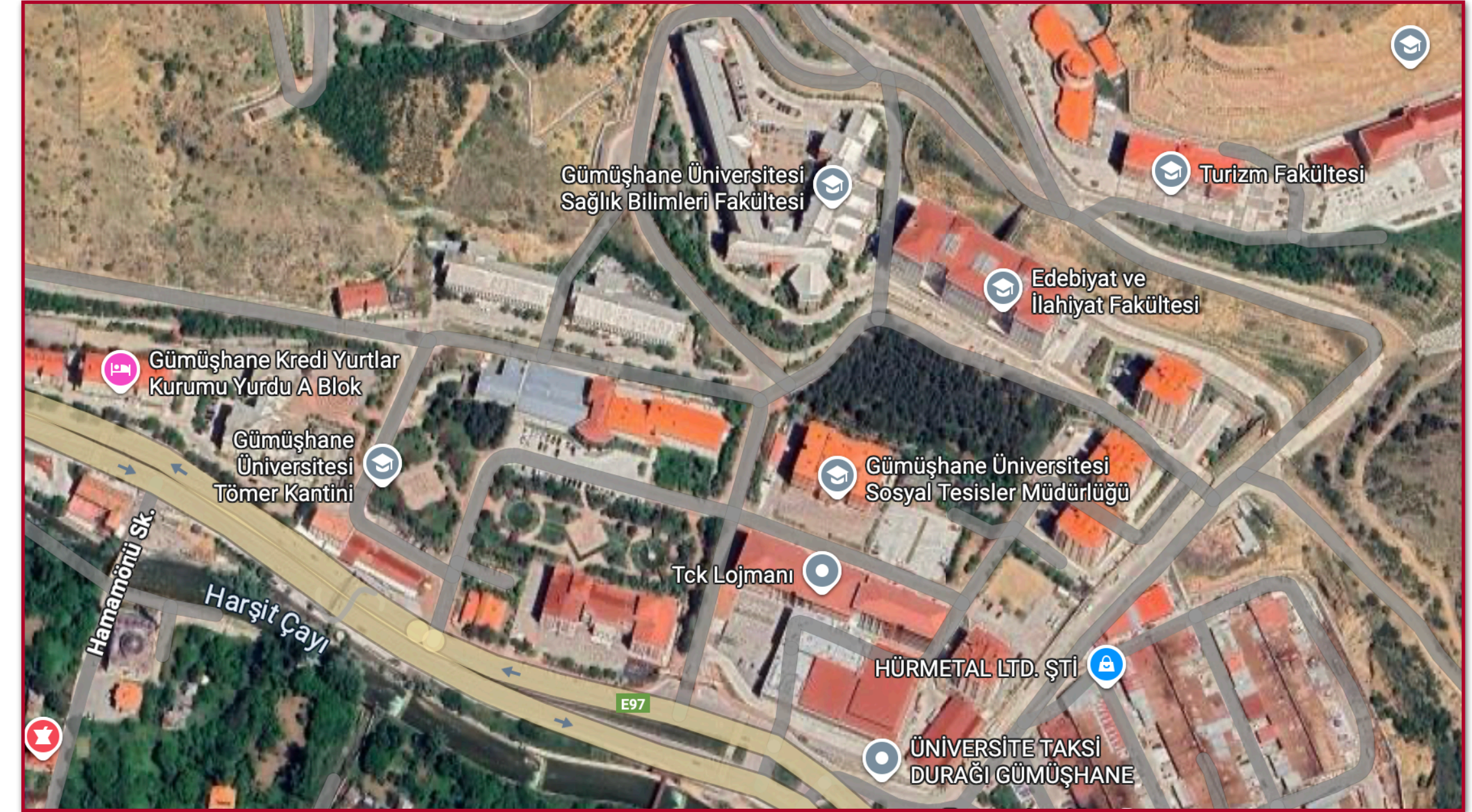


Gümüşhane Üniversitesi

Yönetici Oryantasyon El Kitabı



İletişim Adresi



Daire Başkanlıklarının sağladığı veriler doğrultusunda
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü tarafından hazırlanmıştır.

Adres: Bağlarbaşı Mahallesi, Ahmed Ziyaüddin Yerleşkesi, Gümüşhane
www.gumushane.edu.tr

Sunum İçeriği

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Genel Hükümleri
- Üniversitemiz Memur istihdamına ilişkin ilgili mevzuat hükümleri ve istihdamına yönelik iş ve işlemler
- Üniversitemiz Sözleşmeli Personel istihdamına ilişkin ilgili mevzuat hükümleri ve istihdamına yönelik iş ve işlemler
- Üniversitemiz Sürekli İşçi istihdamına ilişkin ilgili mevzuat hükümleri ve istihdamına yönelik iş ve işlemler
- Kurum içi görevlendirmeler
- Kurum dışı görevlendirmeler

İstihdam Şekilleri

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesine göre kamu kurumlarında 3 farklı istihdam türü uygulanmaktadır;

- Memur (4/A)
- Sözleşmeli Personel (4/B)
- Sürekli İşçi (4/D)

Memur; Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler, bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır.

Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır.

Sözleşmeli Personel; Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, zaruri ve istisnai hallere münhasır olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, Cumhurbaşkanınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde, ihdas edilen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

Sürekli İşçi; (A) ve (B) fıkralarında belirtilenler dışında kalan ve ilgili mevzuatı gereğince tahsis edilen sürekli işçi kadrolarında belirsiz süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan sürekli işçiler ile mevsimlik veya kampanya işlerinde ya da orman yangınıyla mücadele hizmetlerinde ilgili mevzuatına göre geçici iş pozisyonlarında altı aydan az olmak üzere belirli süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan geçici işçilerdir. Bunlar hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

Ödev ve Sorumluluklar

Amir Durumda Olan Devlet Memurlarının Görev ve Sorumlulukları:

- Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun ve diğer mevzuatla belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar.
- Amir, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranır. Amirlik yetkisini kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslar içinde kullanır.
- Amir, maiyetindeki memurlara kanunlara ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine aykırı emir veremez ve maiyetindeki memurdan hususi bir menfaat temin edecek bir talepte bulunamaz, hediyesini kabul edemez ve borç alamaz.

Ödev ve Sorumluluklar

Devlet Memurlarının Görev ve Sorumlulukları:

- Devlet memurları kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı
- Devlet memuru amirinden aldığı emri, Anayasa, kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse, yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilirse, memur bu emri yapmaya mecburdur. Ancak emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir.
- Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz.
- Acele hallerde kamu düzeninin ve kamu güvenliğinin korunması için kanunla gösterilen istisnalar saklıdır.

Genel Haklar

Uygulamayı İsteme Hakkı: Devlet memurları, bu kanun ve diğer mevzuata göre tayin ve tesbit olunup yürürlükte bulunan hükümlerin kendileri hakkında aynen uygulanmasını istemek hakkına sahiptirler.

Güvenlik: Kanunlarda yazılı haller dışında devlet memurunun memurluğuna son verilmez, aylık ve başka hakları elinden alınamaz.

Emeklilik: Devlet memurlarının, özel kanununda yazılı belirli şartlar içinde, emeklilik hakları vardır.

Çekilme: Devlet memurları, bu kanunda belirtilen esaslara göre memurluktan çekilebilirler.

Müracaat, Şikayet ve Dava Açma: Devlet memurları kurumlarıyla ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat; amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikayet ve dava açma hakkına sahiptirler.

- Müracaat ve şikayetler söz veya yazı ile en yakın amirden başlayarak silsile yolu ile şikayet edilen amirler atlanarak yapılır.
- Müracaat ve şikayetler incelenerek en kısa zamanda ilgiliye bildirilir. Müracaat ve şikayetlerle ilgili esas ve usuller Cumhurbaşkanınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

Sendika: Devlet memurları, Anayasada ve özel kanununda belirtilen hükümler uyarınca sendikalar ve üst kuruluşlar kurabilir ve bunlara üye olabilirler.

İzin: Devlet memurları, bu kanunda gösterilen süre ve şartlarla izin hakkına sahiptirler.

Kovuşturma ve Yargılama: Devlet memurlarının görevleri ile ilgili veya görevleri sırasında işledikleri suçlardan dolayı soruşturma ve kovuşturma yapılması ve haklarında dava açılması özel hükümlere tabidir.

İsnat ve İftiralara Karşı Koruma: Devlet memurları hakkındaki ihbar ve şikayetler, garaz veya mücerret hakaret için, uydurma bir suç isnadı suretiyle yapıldığı ve soruşturma veya yargılamanın tabii olduğu kanuni işlem sonucunda bu isnat sabit olmadığı takdirde, merkezde bu memurun en büyük amiri, illerde valiler, isnatta bulunanlar hakkında kamu davası açılmasını Cumhuriyet Savcılığından isterler.

Yasaklar

Toplu Eylem ve Hareketlerde Bulunma Yasağı:

Devlet memurlarının kamu hizmetlerini aksatacak şekilde memurluktan kasıtlı olarak birlikte çekilmeleri veya görevlerine gelmemeleri veya görevlerine gelipte Devlet hizmetlerinin ve işlerinin yavaşlatılması veya aksatılması sonucunu doğuracak eylem ve hareketlerde bulunmaları yasaktır.

Grev Yasağı: Devlet memurlarının greve karar vermeleri, grev tertiplemeleri, ilan etmeleri, bu yolda propaganda yapmaları yasaktır. Devlet memurları, herhangi bir greve veya grev teşebbüsüne katılamaz, grevi destekleyemez veya teşvik edemezler.

Ticaret ve Diğer Kazanç Getirici Faaliyetlerde Bulunma Yasağı:

- Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (Tacir) veya (Esnaf) sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil veya ticari vekil veya kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar.
- Memurlar, mesleki faaliyette veya serbest meslek icrasında bulunmak üzere ofis, büro, muayenehane ve benzeri yerler açamaz; gerçek kişilere, özel hukuk tüzel kişilerine veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına ait herhangi bir iş yerinde veya vakıf yükseköğretim kurumlarında çalışamaz.
- Memurların üyesi oldukları yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve kanunla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle kurulmuş yardım sandıklarının yönetim, denetim ve disiplin kurulları üyelikleri ile özel kanunlarda belirtilen görevler bu yasaklamanın dışındadır.
- Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler.

Yasaklar

Hediye Alma, Menfaat Sağlama Yasağı:

- Devlet memurlarının doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemeleri ve görevleri sırasında olmasa dahi menfaat sağlama amacı ile hediye kabul etmeleri veya iş sahiplerinden borç para istemeleri ve almaları yasaktır.
- Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkilidir.

Denetimindeki Teşebbüsten Menfaat Sağlama Yasağı: Devlet memurunun, denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya mensup olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten, doğrudan doğruya veya aracı eliyle her ne ad altında olursa olsun bir menfaat sağlaması yasaktır.

Gizli Bilgileri Açıklama Yasağı: Devlet memurlarının kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri görevlerinden ayrılmış bile olsalar, yetkili bakanın yazılı izni olmadıkça açıklamaları yasaktır.

Sınıflandırma

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi kurumlarda çalıştırılan memurlar bu Kanunun 36 ncı maddesine göre 12 farklı grupta sınıflandırılmıştır.

Genel İdare Hizmetleri Sınıfı: Bu Kanunun kapsamına dahil kurumlarda yönetim, icra, büro ve benzeri hizmetleri gören ve bu Kanunla tespit edilen diğer sınıflara girmeyen memurlar Genel İdare Hizmetleri sınıfını teşkil eder.

Teknik Hizmetler Sınıfı: Bu Kanunun kapsamına giren kurumlarda meslekleriyle ilgili görevleri fiilen ifa eden ve meri hükümlere göre yüksek mühendis, mühendis, yüksek mimar, mimar, jeolog, hidrojeolog, hidrolog, jeofizikçi, fizikçi, kimyager, matematikçi, istatistikçi, yöneylemci (Hareket araştırmacısı), matematiksel iktisatçı, ekonomici ve benzeri ile teknik öğretmen okullarından mezun olup da, öğretmenlik mesleği dışında teknik hizmetlerde çalışanlar, Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi veya bölümlerinden mezun şehir plancısı, yüksek şehir plancısı, yüksek Bölge Plancısı, 3437 ve 9/5/1969 tarih 1177 sayılı Kanunlara göre tütün eksperleri yetiştirilenler ile müsirat ve çay eksperleri, fen memuru, yüksek tekniker, tekniker teknisyen ve emsali teknik unvanlara sahip olup, en az orta derecede mesleki tahsil görmüş bulunanlar, Teknik Hizmetler sınıfını teşkil eder.

Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı: Bu sınıf, sağlık hizmetlerinde (Hayvan sağlığı dahil) mesleki eğitim görerek yetişmiş olan tabip, diş tabibi, eczacı, veteriner hekim gibi memurlar ile bu hizmet sahasında çalışan yüksek öğrenim görmüş fizikoterapist, tıp teknolojü, ebe, hemşire, sağlık memuru, sosyal hizmetler mütehassısı, biyolog, pisikolog, diyetçi, sağlık mühendisi, sağlık fizikçisi, sağlık idarecisi ile ebe ve hemşire, hemşire yardımcısı, (Fizik tedavi, laboratuvar, eczacı, diş anestezi, röntgen teknisyenleri ve yardımcıları, çevre sağlığı ve toplum sağlığı teknisyeni dahil) sağlık savaş memuru, hayvan sağlık memuru ve benzeri sağlık personelini kapsar.

Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı: Bu sınıf, bu Kanun kapsamına giren kurumlarda eğitim ve öğretim vazifesiyle görevlendirilen öğretmenleri kapsar.

Avukatlık Hizmetleri Sınıfı: Avukatlık hizmetleri sınıfı, Özel kanunlarına göre avukatlık ruhsatına sahip, baroya kayıtlı ve kurumlarını yargı mercilerinde temsil yetkisini haiz olan memurları kapsar.

Sınıflandırma

Din Hizmetleri Sınıfı: Din hizmetleri sınıfı, özel kanunlarına göre çeşitli derecelerde dini eğitim görmüş olan ve dini görev yapan memurları kapsar.

Emniyet Hizmetleri Sınıfı: Bu sınıf, özel kanunlarına göre çarşı ve mahalle bekçisi, polis, komiser muavini, komiser, başkomiser emniyet müfettişi, polis müfettişi, emniyet amiri ve emniyet müdürü ve emniyet müdürü sıfatını kazanmış emniyet mensubu memurları kapsar.

Jandarma Hizmetleri Sınıfı: Bu sınıf Jandarma Genel Komutanlığı kadrolarında bulunan subay, astsubay, uzman jandarma ile çarşı ve mahalle bekçilerini kapsar.

Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı: Bu sınıf Sahil Güvenlik Komutanlığı kadrolarında bulunan subay ve astsubayları kapsar.

Yardımcı Hizmetler Sınıfı: Yardımcı hizmetler sınıfı, kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak veya tedavi kurumlarında hastaların ve hastanelerin temizliği ve basit bakımı ile ilgili hizmetleri yapmak veya kurumlarda koruma ve muhafaza hizmetleri gibi anahizmetlere yardımcı mahiyetteki görevlerde her kurumun özel bünyesine göre ve yine bu mahiyette olmak üzere ihdasına lüzum gördüğü yardımcı hizmetleri ifa ile görevli bulunanlardan 4 üncü maddenin (D) bendinde tanımlananların dışında kalanları kapsar.^[32]

Bu sınıfa dahil personel tarafından yerine getirilmesi gereken hizmetlerden hizmet yerlerinin ve tedavi kurumlarının temizlenmesi, tesisatın bakım ve işletilmesi ve benzeri nitelikteki hizmetlerin üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürülmesi mümkündür.

Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı: Bu sınıf, valiler ve kaymakamlar ile bu sıfatları kazanmış olup İçişleri Bakanlığı merkez ve iller kuruluşunda çalışanları ve maiyet memurlarını kapsar.

Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı: Bu sınıf, Milli İstihbarat Teşkilatı kadrolarında veya bu teşkilat emrinde çalıştırılanlardan özel kanunlarında gösterilen veya Cumhurbaşkanınca tespit edilen görevleri ifa edenleri kapsar.

Devlet Memurluğuna Alınma Şartları

Devlet memurluđuna alınma Őartları 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde dűzenlenmektedir. Mezkur maddede Őartlar iki gruba ayrılmaktadır. 48/A maddesi genel Őartları, 48/B maddesi ise Őzel Őartları dűzenlemektedir.

Genel Şartlar:

- Tűrk VatandaŐı Olmak,
- Bu Kanunun 40 ncı maddesinde yaŐ Őartlarını taŐımak (40. madde; Genel olarak 18 yaŐını tamamlayanlar Devlet memuru olabilirler. Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az 15 yaŐını doldurmuŐ olmak ve Tűrk Medeni Kanununun 12 nci maddesine gűre kazai rűŐt kararı almak Őartıyla Devlet memurluklarına atanabilirler.)
- Bu Kanunun 41 nci maddesindeki Őđrenim Őartlarını taŐımak (41. madde; Genel olarak ortaokulu bitirenler memur olabilirler. Ortaokul mezunlarından istekli bulunmadıđı takdirde ilkokulu bitirenlerin de alınması caizdir. Bir sınıfta belli gűrevlere atanabilmek veya bu gűrevlerde belli derecelere yűkselebilmek iŐin, kuruluŐ kanunları veya bu kanun, Cumhurbaşkanlıđı Kararnameleri ve kuruluŐ kanunlarına dayanılarak Őıkarılacak yűnetmelikler ile iŐin geređine gűre daha yűksek Őđrenim dereceleri veya muayyen fakűlte, okul veya Őđrenim dallarını veya meslek iŐi veya meslekle ilgili eđitim programlarını bitirmiŐ olmak veya yabancı dil bilmek gibi Őartlar konulabilir).
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak.

Devlet Memurluğuna Alınma Şartları

- Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiŐ olsa bile; kasten iŐlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uđramıŐ olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin iŐleyiŐine karşı suçlar, zimmet, irtikp, rüŐvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıŐtırma, edimin ifasına fesat karıŐtırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkm olmamak.
- Askerlik durumu itibariyle;
 - 1-Askerlikle ilgisi bulunmamak,
 - 2-Askerlik ağına gelmemiŐ bulunmak,
 - 3-Askerlik ağına gelmiŐ ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmıŐ yahut ertelenmiŐ veya yedek sınıfa geirilmif olmak,
- 53. madde hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak.

Özel Şartlar:

- Hizmet göreceği sınıf için 36 ve 41 nci maddelerde belirtilen ğretim ve eğitim kurumlarının birinden diploma almıŐ olmak,
- Kurumların zel kanun veya diğer mevzuatında aranan Şartları taŐımak.

Atamalarda Görev Yerine Hareket ve Göreve Başlama Süresi

İlk defa veya yeniden veyahut yer değiştirme suretiyle;

- Aynı yerdeki görevlere atananlar atama emirlerinin kendilerine tebliğ gününü,
- Başka yerdeki görevlere atananlar, atama emirlerinin kendilerine tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde o yere hareket ederek belli yol süresini, izleyen iş günü içinde işe başlamak zorundadırlar. Savaş ve olağanüstü hallerde bu süre Cumhurbaşkanı Kararı ile kısaltılabilir.
- Yer değiştirme suretiyle yapılan atamalarda memurlara atama emirleri tebliğ edilince yollukları, ödeme emri aranmaksızın, saymanlıklarca derhal ödenir. Memurun izinli ve raporlu olması tebligata engel olmamakla beraber (a) ve (b) bentlerindeki süreler izin ve rapor müddetinin bitmesinde başlar.
- Kanun metnini özetlersek; ilk defa yani açıktan atanan personel, atandığı kurumun bulunduğu il sınırları içerisinde ikamet ediyorsa atama emrinin kendisine tebliğ edildiği günün ertesi iş günü, atandığı kurumun bulunduğu il sınırları dışında ikamet ediyor ise atama emrinin kendisine tebliğ edildiği günden başlamak üzere 15. günü takip eden iş günü göreve başlamak zorundadır. Şehir dışından gelerek göreve başlayacak memurun isteği halinde bu süre 15 günden az olabilir.
- Aynı şekilde bir kurumdan başka bir kuruma naklen atanan personel, ayrıldığı kurum ile naklen atandığı kurum aynı il sınırları içinde bulunuyorsa kurumundan ayrıldığı tarihi takip eden ertesi iç günü veya aynı iş günü naklen atandığı kurumda, eğer ayrıldığı kurum ile naklen atandığı kurum farklı il sınırları içerisinde bulunuyorsa kurumdan ayrıldığı tarihi takip eden 15 gün süre içerisinde naklen atandığı kurumda göreve başlamak zorundadır.

İşe Başlama Halinde Yapılacak İşlem

- Bir göreve ilk defa veya yeniden atanarlardan belge ile isbatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın 62'nci maddedeki süre içinde işe başlamayanların atanmaları iptal edilir ve bunlar 1 yıl süreyle Devlet memuru olarak istihdam edilemezler.
- Bunların belge ile isbatı mümkün zorlayıcı sebepler nedeniyle göreve başlamama hali iki ayı aştığı takdirde atama işlemi atamaya yetkili makamlarca iptal edilir.
- Başka yerdeki bir göreve atanarlardan 62'nci maddedeki süre içinde hareket ederek belli yol süresi sonunda yeni görevlerine başlamayanlara, eski görevlerinden ayrılış ve yeni görevlerine başlayış tarihleri arasında aylık verilmemek şartı ile 10 günlük bir süre daha verilebilir.
- Belge ile isbatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın bu süre sonunda da yeni görevlerinde işe başlamayanlar memuriyetten çekilmiş sayılırlar.

Yer Değişirme Suretiyle Atanma

- Kurumlarda yer değiştirme suretiyle atanmalar; hizmetlerin gereklerine, özelliklerine, Türkiye'nin ekonomik, sosyal, kültürel ve ulaşım şartları yönünden benzerlik ve yakınlık gösteren iller gruplandırılarak tespit edilen bölgeler arasında adil ve dengeli bir sistem içinde
- Yeniden veya yer değiştirme suretiyle yapılacak atamalarda; aile birimini muhafaza etmek bakımından kurumlar arasında gerekli koordinasyon sağlanarak memur olan diğer eşin de isteği halinde ataması, atamaya tabi tutulan memurun atandığı yere 74 ve 76 ncı maddelerde belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır. Yer değiştirme suretiyle atanmaya tabi memurun atandığı yerde eşinin atanacağı teşkilatın bulunmaması ya da teşkilatı olmakla birlikte niteliğine uygun münhal bir görev bulunmaması ve ilgilinin de talebi halinde, bu personele eşinin görev süresi ile sınırlı olmak üzere aşağıdaki şartlarda izin
- Bu suretle izin verilenlere, aylık ve diğer ödemelerine karşılık olarak, aylık (taban ve kıdem aylığı dahil), ek gösterge, zam ve tazminatlarının kanuni kesintiler düşüldükten sonraki net miktarının, eşleri;
 - a) Olağanüstü Hal Bölgesine dahil illerle bu illere mücavir olarak belirlenen illerde görevli olanlara % 60'ı,
 - b) Kalkınmada 1'inci derecede öncelikli yörelerde görevli olanlara % 50'si,
 - c) Kalkınmada 2'nci derecede öncelikli yörelerde görevli olanlara % 25'i kurumlarınca kadro tasarrufundan ödenir.
- Eşleri diğer yörelerde görevli olanlar ise ücretsiz izinli sayılır.

Karşılıklı Olarak Yer Değiştirme

- Aynı Kurumun başka yerlerde bulunan aynı sınıftaki memurları, karşılıklı olarak yer değiştirme suretiyle atanmalarını isteyebilirler. Bu isteğin yerine getirilmesi atamaya yetkili amirlerince uygun bulunmasına bağlıdır (memurlar arasında becayiş olarak bilinmektedir).

Memurların Bir Kurumdan Diğerine Nakilleri;

- Memurların bu Kanuna tabi kurumlar arasında, kurumların muvafakatı ile kazanılmış hak dereceleri üzerinden veya 68 inci maddedeki esaslar çerçevesinde derece yükselmesi suretiyle, buldukları sınıftan veya öğrenim durumları itibariyle girebilecekleri sınıftan, bir kadroya nakilleri mümkündür. Kazanılmış hak derecelerinin altındaki derecelere atanabilmeleri için ise atanacakları kadro derecesi ile kazanılmış hak dereceleri arasındaki farkın 3 dereceden çok olmaması ve memurların isteği de şarttır.
- Aşağı dereceye atananların 68'inci maddede yazılı süre kaydı aranmaksızın eski derecelerine tekrar atanmaları caizdir.
- Kazanılmış hak derecelerinden aşağı derecelere atananların aylık derece ve kademeleri genel hükümlere göre tespit edilmekle beraber, atandıkları bu derecelerde geçirdikleri süreler (kesenek ve karşılık farklarının kendileri tarafından her ay T.C. Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri şartı ile) emeklilik yönünden eski derecelerinde değerlendirilir.
- 13/12/1960 tarihli ve 160 sayılı Kanunun 4'üncü maddesi kapsamına giren kurumlarla bu Kanuna tabi kurumlar arasındaki nakillerde de yukarıdaki hükümler uygulanır. Aynı kanunun 4 üncü maddesi kapsamına giren kurumlarda çalışıp 657 sayılı Kanuna tabi olmayan personelden, hizmete giriş dereceleri 36'ncı madde ile tespit edilen giriş derecelerinin üzerinde olanların ilk ilerleme ve yükselmeleri için kanuni bekleme sürelerine yukarıda yazılı dereceler arasındaki sürelerle tekabül eden süre kadar ilave edilir.

Memurların Kurumlarınca Yerlerinin ve Görevlerinin Değiştirilmesi

- Kurumlar, görev ve unvan eşitliği gözetmeden kazanılmış hak aylık dereceleriyle memurları buldukları kadro derecelerine eşit veya 68'inci maddedeki esaslar çerçevesinde daha üst, kurum içinde aynı veya başka yerlerdeki diğer kadrolara naklen atayabilirler.
- Memurlar istekleri ile, kurumlarında kazanılmış hak derecelerinin en çok üç derece altında aynı veya başka yerlerdeki kadrolara atanabilirler. Aşağı dereceye atananların 68 inci maddede yazılı süre kaydı aranmaksızın eski derecelerine tekrar atanmaları mümkündür.
- Kazanılmış hak derecelerinden aşağı derecelere atananların aylık derece ve kademeleri genel hükümlere göre tespit edilmekle beraber, atandıkları bu derecelerde geçirdikleri süreler (kesenek ve karşılık farklarının kendileri tarafından her ay T.C. Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri şartı ile) emeklilik yönünden eski derecelerinde değerlendirilir.

Memurluğun Sona Ermesi

(Çekilme Madde 94)

- Devlet memuru bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir. Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunmuş sayılır.
- Çekilmek isteyen memur yerine atanan kimsenin gelmesine veya çekilme isteğinin kabulüne kadar görevine devam eder. Yerine atanan kimse bir aya kadar gelmediği veya yerine bir vekil atanmadığı takdirde, üstüne haber vererek görevini bırakabilir.
- Olağanüstü mazeretle çekilenler, üstüne haber vermek şartıyla bir ay kaydına tabi değildirler.
- Kanun metnini özetlersek; Memurlar bağlı bulunduğu kurumun özlük işlerine memuriyetten çekilmek (istifa) etmek istemesi halinde yazılı olarak dilekçe ile başvurular. Memur, çekilme isteğinin kabulüne kadar (Üniversitemize göre Rektörlük Onayı) görevine devam etmek zorundadır.
- Ayrıca memur 10 gün arka arkaya görev yerine gelmediğinde birim amiri tarafından tutanak tutulur. 10'uncu gün dahil işe gelmediği tespit edildiği takdirde, yazılı müracaat aranmadan direkt olarak görevinden çekilmiş sayılır. Memurlar arasında bu durum müstafi sayılma olarak bilinmektedir.

Memurluğun Sona Ermesi

(Çekilme Madde 94)

Çekilmede Devir ve Teslim Süresi (Madde 95)

- Çekilen Devlet memurlarından devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemlerin sonuna kadar görevlerini bırakamazlar. Hizmet icaplarına göre devir ve teslim işlemleri için gerekli süreler, yönetmelikte belirtilir.

Olağanüstü Yönetim Hallerinde Çekilme Usulü (Madde 96):

- Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerdeki Devlet memurları, çekilme istekleri kabul edilmedikçe veya yerine atanacaklar gelip işe başlamadıkça görevlerini bırakamazlar.

Çekilen ve Çekilmiş Sayılanların Yeniden Atanmaları (Madde 97):

Memurlardan mali ve cezai sorumlulukları saklı kalmak üzere;

- 94 üncü maddenin 2 nci ve 3 üncü fıkrasına uygun olarak memuriyetten çekilenler altı ay geçmeden,
- Bu Kanuna göre çekilmiş sayılanlar ile 94 üncü maddenin 2 nci fıkrasına uymadan görevlerinden ayrılanlar bir yıl geçmeden,
- 95 inci maddede yazılı zorunluluklara uymayanlar 3 yıl geçmeden,
- 96 ncı maddeye aykırı hareket edenler hiçbir surette, Devlet memurluğuna alınamazlar.

Memurluğun Sona Ermesi

(Madde 98)

- Devlet memurlarının
- Bu kanun hükümlerine göre memurluktan çıkarılması;
- Memurluğa alınma şartlarından her hangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan her hangi birini kaybetmesi;
- Memurluktan çekilmesi;
- İstek, yaş haddi, malûllük sebeplerinden biri ile emekliye ayrılması;
- Ölümü; hallerinde memurluğu sona erer.

Yıllık İzin

- Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için yirmi gün, hizmeti on yıldan fazla olanlar için 30 gündür. Zorunlu hallerde bu sürelere gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.
- **Yıllık İzinlerin Kullanışı (Madde 103):**
 - Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izliyen iki yılın izni bir arada verilebilir. Cari yıl ile bir önceki yıl hariç, önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer.
 - Öğretmenler yaz tatili ile dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara, hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında, ayrıca yıllık izin verilmez.
 - Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir aylık sağlık izni verilir.
 - Madde 102'de dikkat edilmesi gereken ve genellikle Üniversitemiz birimlerinde uygulamada tereddüt oluşan konu hakkında şu açıklamanın yapılması gerekmektedir. Üniversitemize açıktan atanan memurların adaylık süreci en az 1 yıl en çok 2 yıl sürmektedir. ***Aday memur Üniversitemizde fildi çalışma süresini 1 yılı tamamladığı takdirde 20 gün yıllık izin hakkına sahip olmaktadır. 1 yıl hizmet tamamlanana kadar herhangi bir yıllık izin hakkı bulunmamaktadır.***

Aylıksız İzin

(Madde 108)

- Memura, 105 inci maddenin son fıkrası uyarınca verilen iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine onsekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.
- Doğum yapan memura, 104 üncü madde uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca verilen izin süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir.
- Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, 104 üncü maddenin (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık iznin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca izin kullanılması hâlinde bu iznin bitiminden itibaren, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmi dört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.
- Özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine aylıksız izin verilenler de dâhil olmak üzere burslu olarak ya da bütçe imkânlarıyla yetiştirilmek üzere yurtdışına gönderilen veya sürekli görevle yurtiçine ya da yurtdışına atanan veya en az altı ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurtdışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile 77'nci maddeye göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.
- Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli ilan edilen bölgelere 72'nci madde gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.
- Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.
- Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

Memur İstihdamına İlişkin Mevzuatlar

Üniversitemiz Memur statüsünde açıktan atanma suretiyle personel istihdamı;

- Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) merkezi yerleştirme sonucu,
- Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı (EKPS) merkezi yerleştirme sonucu,
- 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu (Şehit yakını, gazi ve gazi yakını) uyarınca Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından yapılan yerleştirme sonucu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu (Devlet tarafından koruma altına alınan çocuklar) uyarınca Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından yapılan yerleştirme sonucu sağlanmaktadır.

Üniversitemiz Memur statüsünde naklen atanma suretiyle personel istihdamı;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 74 üncü maddesi uyarınca,
- 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun 22 nci maddesi uyarınca yapılan atamalar sonucu sağlanmaktadır.

Memur İstihdamına İlişkin Mevzuatlar

- Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) ve Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı (EKPSS), ÖSYM tarafından 2 yılda bir belirli takvim dönemlerinde yapılan kamu personeli seçme ve yerleştirme sınavıdır.
- Her yıl takvimin belirli dönemlerinde adaylar tarafından yapılan tercih işlemlerinden önce Üniversitemizin kadrolarının birim, unvan, derece, dolu ve boş durumlarına ilişkin verilerinin elektronik ortamda tutulduğu Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Kamu e-Uygulama sistemi üzerinden tüm kamu kurumlarına duyuru yayımlanır.
- Duyuruda takvimin belirli tarihleri arasında KPSS/EKPSS tercihlerinde, ihtiyaç duyuluyorsa, Üniversitemiz kadrolarının yer alması için talep oluşturulması istenir.
- Rektörlüğümüzce Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda ve boş kadrolarımız dahilinde değerlendirme yapılarak KPSS/EKPSS talebi hakkında iş ve işlemler tesis edilir.
- Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) sonucu Üniversitemize yapılan açıktan atamalar ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 74 üncü maddesi uyarınca Üniversitemize yapılan naklen atamalar, her yıl Cumhurbaşkanlığınca Üniversitemize verilen açıktan veya naklen suretiyle yapılabilecek atama kontenjanına dahildir.
- Engelli Kamu Personeli Sınavı (EKPSS), 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile açıktan yapılan atamalar ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu ile 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunu uyarınca naklen yapılan atamalar ise yukarıda sözü edilen atama kontenjanına dahil değildir.

Memur İstihdamına İlişkin Mevzuatlar

- 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu uyarınca şehit yakını, gazi veya gazi yakını olan hak sahipleri ile 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu uyarınca Devlet tarafından koruma altına alınmış statüsünde bulunan hak sahipleri kamu kurum ve kuruluşlarına açıktan atabilmektedir.
- Her yıl Mayıs, Eylül ve Aralık ayı içerisinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına yapılan kura çekimi sonucu Üniversitemize yerleştirme yapılmaktadır.
- Bu yerleştirmelerden önce Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Kamu e-Uygulama sistemi üzerinden tüm kamu kurumlarına duyuru yayımlanır. Duyuruda KPSS'de olduğu gibi talepte bulunulması istenir. Talepte bulunulabilecek kadro adedi Cumhurbaşkanlığına belirlenmektedir.
- Talepler sırasında Rektörlükçe 2828 sayılı Kanun ile 3713 sayılı Kanun kapsamında yerleştirilmeye hak kazanan hak sahipleri hakkında sadece atanabilecekleri unvan ve o unvana karşılık gelen öğrenimin nitelik kodları görülebilmektedir. Örneklersek; Mühendis – 4611 (Elektrik-Elektronik Mühendisliği) Üniversitemize tanınan talep kontenjanı, Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları dahilinde değerlendirilmektedir.
- 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun kapsamında ise özelleştirme programına alınan kuruluşlarda ilgili kuruluş veya İdare tarafından istihdam fazlası personel belirlenmesi ya da bu kuruluşların kısmen veya tamamen satışı nedeniyle kamu tüzel kişiliğinin sona ermesi, devredilmesi, küçültülmesi, faaliyetlerinin durdurulması, kapatılması, tasfiye edilmesi halinde; bu kuruluşlarda programa alınma tarihi itibarıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi olarak veya sözleşmeli statüde çalışmakta olanlar anılan Kanun kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanır.
- Bu Kanun kapsamında atamalar için talepler 2828 sayılı Kanun ile 3713 sayılı Kanunda olduğu gibi Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Kamu e-Uygulama sistemi üzerinden yapılmaktadır. Burada herhangi bir kontenjan kısıtlaması bulunmamakta olup, Rektörlüğümüzce yapılan talepler yine Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları ve boş kadrolarımız dahilinde yapılmaktadır.
- Açıktan ve naklen atamalarda tesis edilen işlemlerde Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarının Rektörlüğümüze aktarılması kritik bir önem taşımaktadır.
- Bu nedenle Üniversitemiz birimlerinin kadro ve pozisyon ihtiyaçlarının kadro adedi, kadronun öğrenim niteliği/branşı ve kadro ihtiyacının gerekçesine ilişkin taleplerinin yılın her döneminde Rektörlüğümüze bildirmesi büyük önem ve gereklilik taşımaktadır.
- Rektörlüğümüze yapılan talepler, atama kontenjanları dahilinde değerlendirilmekte olup, atama kontenjanının yetersiz kalması halinde ise Sözleşmeli Personel statüsünde kullanılmak üzere değerlendirilmektedir veya ek ilave atama kontenjanı talebinde bulunulmak üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı ile yazışmalar yapılmaktadır.
- Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Rektörlüğümüzce yapılan talepleri gerekçesi, niteliği ve istihdam alanına kadar en ince ayrıntısına kadar incelemekte olduğundan birimlerimizin yapacağı taleplerin oldukça açıklayıcı, anlaşılır, şeffaf ve liyakat esaslı olması gerekmektedir.

Memur İstihdamına İlişkin Mevzuatlar

Sözleşmeli Personelin Tanımı

- Üniversitemiz birimlerinde idari statüde (akademik olmayan) istihdam edilen sözleşmeli personel, genel olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi kapsamında istihdam edilmektedir.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi sözleşmeli personeli; Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle gördürülür.

Sözleşmeli Personel:

- Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, zaruri ve istisnai hallere münhasır olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, Cumhurbaşkanınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde, ihdas edilen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.» şeklinde tanımlamaktadır.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi kapsamına giren sözleşmeli personelin istihdamı, özlük ve maaş haklarına ilişkin iş ve işlemler 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar uyarınca tesis edilmektedir.
- Üniversitemizde daha çok 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi kapsamında sözleşmeli personel istihdam edildiğinden sunumumuzda Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar hükümleri ağırlıklı olarak anlatılacaktır.

İşçi ve Sözleşmeli Personelin İstihdamına İlişkin Mevzuat Hükümleri

- Sözleşmeli Personel İhdası; Kamu kurum ve kuruluşlarının sözleşmeli kadro cetvellerine Cumhurbaşkanlığıncakadro pozisyonu tanımlanması veya mevcut kadro pozisyona ilave kadro verilmesi işlemidir.
- Üniversitemiz birimlerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi kapsamındaki sözleşmeli personelin ihdasına ilişkin işlemler, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar ile 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri kapsamında yapılmaktadır.
- Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların 15 inci maddesinde «Esaslara, Sözleşmeli Personel Pozisyon Unvanları ile Asgari Nitelikleri Gösterir (4) sayılı Cetvel eklenmiştir. Bu cetvelde belirtilenler dışında “sözleşmeli personel pozisyonları kullanılamaz ve talepte bulunulamaz. Cumhurbaşkanlığından talepte bulunulabilecek sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin (4) sayılı cetvel sunulmuştur.
- Sözleşmeli personelin alım usulleri Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslarda düzenlenmiştir. Mezkur Yönetmeliğin «Sınav Şartı» başlıklı Ek-2’nci maddesinde; «Kamu kurum ve kuruluşları 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4’üncü maddesinin (B) fıkrasına göre;
- Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı tarafından Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) (B) grubu puan sıralaması esas alınmak suretiyle doğrudan yapılacak merkezi yerleştirme,
- Yazılı ve/veya sözlü sınav yapılmaksızın, KPSS (B) grubu puan sıralaması esas alınmak suretiyle ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından yapılacak yerleştirme,
- Bu Esaslara ekli 3 sayılı cetvelde unvanları belirtilen sözleşmeli personel pozisyonlarına KPSS (B) grubu puan sırasına konulmak kaydıyla alım yapılacak her bir unvan için boş bulunan sözleşmeli personel pozisyonunun on katına kadar aday arasından ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından yapılacak yazılı ve/veya sözlü sınav başarısı sırasına göre yapılacak yerleştirme yöntemlerinden herhangi biri ile sözleşmeli personel istihdam edebilirler.» denilmektedir.

İşçi ve Sözleşmeli Personelin İstihdamına İlişkin Mevzuat Hükümleri

- Üniversitemiz mezkur Yönetmeliğin (1) sayılı cetvelinde yer alan unvanlar hariç olmak üzere (4) sayılı cetveldeki unvanlara yukarıdaki maddenin (b) bendi kapsamında KPSS (B) grubu puan sıralaması esas alınmak suretiyle alım gerçekleştirmektedir. KPSS (B) grubu puan sırasına göre asil ve yedek listeler belirlenmektedir. İlan edilen pozisyon sayısı kadar asil liste ve pozisyon sayısının, Üniversitemizce genel olarak, üç veya beş katı kadar yedek liste belirlenmektedir.

Diğer yandan 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin «Sürekli işçi kadroları ve sözleşmeli personel pozisyonları» başlıklı 8 inci maddesinin ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkrasında;«... (2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kuruluşların,

- Sözleşmeli personel pozisyonları; sayı, unvan, nitelik, sözleşme ücreti ve sürelerinin belirlenmesi suretiyle merkezde toplam sayı olarak, taşrada ise bölge veya il bazında Cumhurbaşkanınca ihdas edilebilir.
- Sözleşmeli personel pozisyonlarına ilişkin birimler arası aktarmalar Cumhurbaşkanlığınca yapılır. Sözleşmeli personel pozisyonlarından boş olanların açıktan alım amacıyla kullanılması Cumhurbaşkanlığının iznine tâbidir. Yükseköğretim kurumlarının araştırma-geliştirme proje hizmetlerine ilişkin pozisyonlarda çalıştırılacaklar için açıktan alım izni aranmaz.
- İhdas ve izin işlemleri tamamlanmaksızın sürekli işçi ve sözleşmeli personel çalıştırılmaz.
- Boş kadro ve pozisyonlara yapılacak atamalar, atamanın yapıldığı tarihten itibaren bir ay içerisinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilir» hükmü yer almaktadır.

Bu hükümler doğrultusunda;

- Üniversitemize sözleşmeli personel pozisyonları sayı, unvan ve nitelik olarak Cumhurbaşkanlığınca ihdas edilebilir. Unvanlar önceki sayfalarda yer alan cetvelde belirtilen unvanlar arasında olmalıdır. Nitelik olarak ise ihdas edilen unvanın görev yapacağı veya çalıştırılabileceği alan Cumhurbaşkanlığınca belirlenir. Örneklersek; Destek Personeli sözleşmeli pozisyonu Üniversitemizde temizlik, bahçe bakım, ulaştırma hizmetleri (Şoför), basit bakım-onarım, bür vb gibi işlerde çalıştırılmaktadır. Cumhurbaşkanlığınca Üniversitemize Destek Personeli ihdas edilirken yukarıda sayılan alanlardan biri belirtilerek ihdas edilmektedir.
- Üniversitemiz birimlerinde bulunan sözleşmeli personel pozisyonlarının birimler arası aktarmalar, Cumhurbaşkanlığında talepte bulunulması ile birlikte Cumhurbaşkanlığınca talebin uygun görülmesi halinde yapılabilmektedir.

İşçi ve Sözleşmeli Personelin İstihdamına İlişkin Mevzuat Hükümleri

- Üniversitemize ihdas edilen sözleşmeli personel pozisyonlarına istihdam sağlayabilmek için Cumhurbaşkanlığından açıktan alım izni alınması gerekmektedir. Aynı şekilde hali hazırda Üniversitemizde münhal bulunan sözleşmeli personel pozisyonlarına da istihdam sağlayabilmek için Cumhurbaşkanlığından açıktan alım izni alınması gerekmektedir.
- Sözleşmeli personel ihdas ve alım izin süreci tamamlanmadan istihdam sürecine geçilemez.
- Sözleşmeli personelin Üniversitemizde görevine başlamasını takiben Rektörlüğümüzce 1 ay içerisinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmesi zorunludur.
- Genel olarak Üniversitemize Memur statüsünde istihdam azaldığından kamu kurum ve kuruluşları sözleşmeli personel alımlarına yönelmiş durumdadır. Açıktan veya nakil suretiyle yapılabilecek atama kontenjanları Üniversitemizin personel ihtiyaçlarını karşılar seviyede olmadığından Üniversitemizce de sözleşmeli personel alımlarına ağırlık verilmektedir.
- Birimlerinizin personel ihtiyacı olması halinde personel talebinin Memur statüsü ile birlikte Sözleşmeli statüde olacak şekilde talepte bulunulabilir.

İşçi ve Sözleşmeli Personelin İstihdamına İlişkin Mevzuat Hükümleri

- 4857 sayılı İş Kanununa dayanılarak çıkarılan, “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde İŞKUR aracılığıyla işçi istihdamı sağlanır.
- Personel planlaması doğrultusunda ihtiyaç duyulan nitelikte işçi istihdamı için Cumhurbaşkanlığından kadro ihdası ve izni talep edilir. İstenilen kadro izni uygun görüldüğü takdirde işçi alımı süreci başlatılır. İlgili işçi alımı için öncelikle İŞKUR ile yazışmalar yapılır. İşçi alımı ilanı İŞKUR üzerinden yayınlanır ve adaylar İŞKUR üzerinden ilk başvurularını yapar.
- Bu kapsamda, her aday, ilan edilen kadrolardan yalnızca bir mesleğe başvuru yapabilir. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre noter huzurunda yapılacak kura sonucu belirlenen açık iş sayısının 4 katı asil ve aynı sayıda yedek aday belirlenir. Sözlü sınava katılmaya hak kazanan asil adaylardan gerekli belgeler istenir. İstenilen evrakları teslim etmeyen, durumlarını belgeleyemeyen veya yanlış beyanda bulunan asil adaylar sözlü sınava katılma hakkını kaybeder ve yerlerine sıralamada yer alan yedek adaylardan gerekli belgeler istenir.
- Sözlü sınav Üniversitemizce oluşturulan bir sınav kurulu tarafından gerçekleştirilir. Söz konusu sözlü sınav ile atanmaya hak kazanan asil ve yedek adaylar belirlenir.
- İlan edilen kadrolara iş başvurusunda bulunan adayların; kura tarihi ve saati, kura yeri, kura sonuçları, asil ve yedek adaylara ilişkin listeler, sözlü sınavın tarihi, saati, yeri ile sınava katılmaya hak kazanan adaylar, atamaya ilişkin bilgi ve belgeler ile diğer her türlü duyurular Üniversitemiz [www.GÜMÜŞHANE.edu.tr](http://www.GUMUSHANE.edu.tr) internet adresinde ilan edilir.

İşçi ve Sözleşmeli Personelin İstihdamına İlişkin Mevzuat Hükümleri

- Üniversitemizde çalışmakta olan işçiler hakkında 4857 sayılı İş Kanunu ve tabi olduğu Toplu İş Sözleşmesi hükümleri uyarınca işlem tesis edilmesi gerekmektedir.
- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve diğer işçilerin mali, sosyal ve özlük hakları Üniversitemiz ile yetkili Sendika arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinde yer almaktadır.

Sürekli İşçilerin Mali ve Sosyal Hakları:

- Üniversitemiz personelinin birimlerimiz arasındaki kurum içi görevlendirmeleri, birimlerin ihtiyaçları dahilinde değerlendirilerek, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesinin (b) bendinin dördüncü fıkrasında yer alan;

Rektör

Görev, yetki ve sorumlulukları:

- Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek» hükmü uyarınca yapılmaktadır.
- Sayıştay Başkanlığınca bildirilen kriter kapsamında Üniversitemiz personelinin 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca yapılan görevlendirmelerin süreleri 1 yılı aşmayacak şekilde yapılmaktadır.
- Personelin geçici görevlendirme süresinin 1 yılı dolması halinde, görev yaptığı birim tarafından 1 yıllık sürenin dolmasından en az 10-15 gün önce personelin geçici görevlendirme süresinin uzatılması veya uzatılmamasına ilişkin teklifin mutlaka Rektörlüğümüze yazmaları gerekmektedir.
- Birim tarafından personelin görev süresinin uzatılmasına ilişkin herhangi bir teklif yazılmaması halinde personelin görevlendirilmesi birimlerin ihtiyaçları dahilinde başka bir birime görevlendirilmektedir.

Kurum İçi ve Kurum Dışı Görevlendirmeler

Kamu kurum ve kuruluşlardan Üniversitemize yapılan kurum dışı görevlendirmeler;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek-8 inci maddesi kapsamında,
- 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek-25 inci maddesi uyarınca yürürlüğe giren Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği hükümleri kapsamında yapılmaktadır.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek-8'inci maddesi kapsamında görevlendirmeler, sadece memur statüsünde görev yapan personeli kapsamaktadır. Sözleşmeli personel ve işçi statüsünde bulunan personel bu hüküm kapsamında kurumlar arası geçici görevlendirilemez.
- Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği hükümleri kapsamında yapılan görevlendirmeler ise statülerine bakılmaksızın bir kadro veya pozisyona dayalı olarak çalışan personel hakkında uygulanır. Yani Memur, Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi statüsünde bulunan personel bu mevzuat hükümleri kapsamında kurumlar arası geçici olarak görevlendirilebilmektedir (696 KHK'lılar hariç).
- Aday memur statüsünde bulunan personel, iki mevzuat hükmü kapsamında geçici olarak görevlendirilemez.

Kurum İçi ve Kurum Dışı Görevlendirmeler

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek-8'inci maddesi;

- Memurlar, geçici görevlendirme yapmak isteyen kurumun talebi ve çalıştıkları kurumun izni ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında aşağıda belirtilen şartlarla geçici süreli olarak görevlendirilebilir:
- Yurtdışında görevlendirilen güvenlik görevlileri hariç olmak üzere, memurun görevlendirileceği kurumda göreve ilişkin 4 üncü ve daha yukarı bir dereceden boş bir kadronun bulunması şarttır.
- Geçici süreli görevlendirilen memurlar, geçici süreli olarak görevlendirildikleri kurumların mevzuatına uymakla yükümlüdür.
- Geçici süreli olarak görevlendirilen memurlar, yurtdışında görevlendirilen güvenlik görevlileri hariç olmak üzere, aylıkları ile diğer malî ve sosyal haklarını kurumlarından alır. Bu memurların kadroları ile ilişkileri, kendi sınıf ve derecelerindeki terfi ve emeklilik hakları devam eder.
- Geçici süreli görevlendirme süresi bir yılda altı ayı geçemez. Yurtdışında görevlendirilen güvenlik görevlileri için geçici görevlendirme süresi en çok iki yıldır; gerekli görülmesi hâlinde bu süre bir katına kadar uzatılabilir.
- Geçici süreli görevlendirmenin, memurların göreviyle ilgili olması şarttır.
- Geçici süreli görevlendirmede memurun muvafakati aranır.
- Birinci fıkrada belirtilen hâller dışında memurlar, kamu yararı ve hizmet gerekleri sebebiyle ihtiyaç duyulması hâlinde kurumlarınca, Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarında altı aya kadar geçici süreli olarak görevlendirilebilir

Kurum İçi ve Kurum Dışı Görevlendirmeler

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek-8 inci maddesinde yer alan hükümler kısaca şu şekilde özetlenebilir;

- Memurun görevlendirilmesi, memurun isteği dışında olmamakla birlikte geçici görevlendirmeyi yapmak isteyen kurumun talebinin memurun görev yaptığı kuruma göndermesi ve kurumun ise bu talebi olumlu görmesi yani muvafakat vermesi sonucu gerçekleşebilmektedir.
- Memurun görevlendirildiği kurumda, görevine ilişkin 4'üncü dereceden yukarıda (1, 2 ve 3'üncü derece) boş kadro bulunması gerekmektedir. Örneklersek; Memur unvanlı personel Üniversitemize görevlendirilecek. Memur kadro unvanının kadro derecesi 5' dereceden yukarı bir derece ilerlememektedir. Ancak Memur kadro unvanına eşdeğer görev yapan Bilgisayar İşletmeni unvanlı kadronun derecesi 4 üncü dereceden yukarıda olduğundan, boş kadro olması halinde, görevlendirme yapılabilmektedir.
- Geçici görevlendirilen memurlar aylıklı izinli sayılır. Başka bir kurumda görevlendirilmiş olsa dahi mali ve özlük haklarına dair ilişkisi kadrosunun olduğu kurumla devam eder. Maaşı kadrosunun olduğu kurum tarafından ödenir ve özlük haklarına ilişkin işlemler yapılır.
- Geçici görevlendirme süresi 1 yılda 6 ayı geçemez. Ancak personelin 6 ayı doldurmasını takiben halen hizmetine ihtiyaç duyuluyorsa öncelikle kadrosunun bulunduğu kurumda muvafakatin alınması ve bunu takiben Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığından uygun görüş alınması gerekmektedir.
- Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği hükümleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek-8 inci maddesi hükümlerinden daha geniş ve kapsamlı olup, Üniversitemizce kurumlar arası geçici görevlendirme işlemleri genellikle bu Yönetmelik hükümleri kapsamında yapılmaktadır.
- Yönetmelik hükümleri aşağıda daha genel maddeler halinde sunulmuştur;

Madde 1-

- (1) Bu Yönetmelik, personelin kurumlar arasında geçici olarak görevlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.
- (2) Bu Yönetmelik, kurumlarda statülerine bakılmaksızın bir kadro veya pozisyona dayalı olarak çalışan personel hakkında uygulanır.
- (3) Hâkim ve savcılar ile bu meslekten sayılanlar hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.
- (4) İl özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların kurdukları birlik, müessese, işletme, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar bu Yönetmelik kapsamında geçici görevlendirme yapamaz.»

Kurum İçi ve Kurum Dışı Görevlendirmeler

MADDE 5- (1) Kurumların emrine yapılacak geçici görevlendirmelerde aşağıda yer alan şartlara uyulur:

- Kurum emrine geçici görevlendirmede, görevlendirilenin yapılacağı kurumda yürütülecek göreve ilişkin kadro ya da pozisyon bulunması şartı aranmaz.
- Bu maddeye göre geçici görevlendirilen personel kurumlarından aylıklı/ücretli izinli sayılır, mali ve sosyal hak ve yardımlarını kurumlarından almaya devam eder.

MADDE 6- (1) Kurumların kadro veya pozisyonuna yapılacak geçici görevlendirmelerde aşağıda yer alan şartlara uyulur:

a) Bu madde kapsamında geçici görevlendirilecek personelin ilgili mevzuat uyarınca kadro veya pozisyona asaleten atanmada aranan, asaleten atanmada sınav şartı aranılan kadro veya görevler için bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dâhil, tüm şartları bir arada taşıması gerekir.

Görevlendirmeyi yapan kurum, personelin bu şartları sağlayıp sağlamadığının kontrolünden sorumludur.

b) Bu madde kapsamında görevlendirilen personel, geçici görevlendirildikleri süre boyunca kurumlarından aylıksız/ücretsiz izinli sayılır. Bunların Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilişkileri kendi kurumlarındaki statüleri dikkate alınarak devam ettirilir. Bu madde kapsamında görevlendirilen personel, geçici görevlendirildikleri kadro veya pozisyon için öngörülen mali ve sosyal hak ve yardımlardan emsali personel gibi faydalandırılır.

c) Bu madde kapsamında geçici görevlendirme yapılabilmesi için görevlendirilenin yapılacağı kadro veya pozisyonun statüsü ile geçici görevlendirilecek personelin statüsünün aynı olması şarttır.

Özetlersek;

- Personel geçici olarak görevlendirileceği kurumda aynı düzey unvanlı veya daha üst düzey unvanlı görevlerde görevlendirilebilir. Kadrosunun bulunduğu kurumda Şef olarak görev yapmakta olan personel Üniversitemizde, asaleten atanmada sınav şartı aranılan kadro veya görevler için bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dâhil tüm şartları bir arada taşıması halinde, Şube Müdürü olarak görevlendirilebilir. Aranılan tüm şartları taşıyor ise aynı düzeyde veya isteği halinde daha alt düzey unvanlı görevde görevlendirilebilir.
- Bu madde kapsamında görevlendirilenler kadrosunun bulunduğu kurumdan aylıksız izinli sayılır ve SGK tescil işlemlerinden ayrılışı yapılır. Personelin maaş ve özlük işlemlerine ilişkin iş ve işlemler görevlendirildiği kurum tarafından tesis edilir. Personele geçici olarak görevlendirildiği kadro veya pozisyon için Üniversitemizce öngörülen mali ve sosyal hak ve yardımların aynısı uygulanır.
- Personelin kadrosunun veya pozisyonunun bulunduğu kurumda statüsü neyse Üniversitemizde de geçici olarak görevlendirildiği görevin statüsü aynı olmak zorundadır. Örneklersek, sözleşmeli statüde olan personel Üniversitemizde memur statüsü tarafından yürütülen görevlere geçici olarak görevlendirilemez. Sözleşmeli Mühendis unvanlı personel Üniversitemizde Daire Başkanlığı görevini yürütemez.

Kurum İçi ve Kurum Dışı Görevlendirmeler

MADDE 7-

- (1) Geçici görevlendirmeyi yapmak isteyen kurum tarafından doldurulan form, öngörülen geçici görevlendirme başlangıç tarihinden en az bir ay önce muvafakat işlemlerinin tamamlanması için personelin kadro veya pozisyonunun bulunduğu kuruma gönderilir. Geçici görevlendirme, personelin kadro veya pozisyonunun bulunduğu kurum tarafından verilecek muvafakat ile tekemmül eder.
- (2) Tekemmül eden geçici görevlendirmeye ilişkin form, geçici görevlendirme yapılan kuruma gönderilir ve ilgili personele görevlendirme başlangıç tarihinden en az 5 gün önce tebliğ edilir. Formun bir örneği ilgili personelin özlük dosyasında saklanır.
- (3) Bu maddede düzenlenen usule uygun olmak kaydıyla geçici görevlendirme süresi uzatılabilir.

MADDE 8-

- (1) Geçici görevlendirmeye ilişkin onay işlemleri, bakanlıklarda bakan, diğer kurumlarda en üst yöneticilerin onayıyla tekemmül eder. Bakan veya en üst yönetici onay yetkisini alt makamlara devredebilir.
- (2) Geçici görevlendirme en fazla bir yıl olarak yapılabilir ve her defasında bir yılı geçmemek üzere uzatılabilir.
- (3) Kesintili ya da kesintisiz olarak bu Yönetmelik kapsamında toplamda altı ayı geçen geçici görevlendirmelerde personelin muvafakatinin alınması şarttır.

Kurum İçi ve Kurum Dışı Görevlendirmeler

MADDE 9-

- (1) Aynı veya farklı yere geçici görevlendirilen personel, formda belirtilen geçici görevlendirme başlangıç tarihinde, geçici görevlendirildiği kurumda göreve başlar.
 - (2) Aynı veya farklı yere geçici görevlendirilen personel, geçici görevlendirme süresi bittiğinde, formda belirtilen geçici görevlendirme bitiş tarihini takip eden ilk iş günü, kadro veya pozisyonunun bulunduğu kurumda göreve başlar.
 - (3) Geçici görevlendirme herhangi bir nedenle bitiş tarihinden önce sona erdirilmiş ise personel bu durumun kendisine tebliğ tarihini takip eden ilk iş günü kadro veya pozisyonun bulunduğu kurumda göreve başlar.
 - (4) Belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın süresi içerisinde göreve başlamayanlar hakkında, görevlendirildiği kurumca yapılacak bildirim üzerine, personelin kadro veya pozisyonunun bulunduğu kurum tarafından kadro veya pozisyonun tabi olduğu ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
- Kurumları Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği kapsamında geçici görevlendirme talebi olması halinde mezkur Yönetmelik ekinde bulunan geçici görevlendirme formunun personele 3 adet doldurulması gerekmekte birlikte formlara ek olarak personelden dilekçe alınması ve kadrosunun bulunduğu kurumdan alınacak olan hizmet/çalışma belgesinin eklenmesi gerekmektedir. Personel kurumundan hizmet belgesi getirmemiş ise; Memur statüsünde olanlar için e-Devlet üzerinden «SGK Hitap Hizmet Dökümü» çıktısı alınarak, Sözleşmeli Personel statüsünde olanlar için ise e-Devlet üzerinden «SGK Uzun Vade Hizmet Dökümü» çıktısı alınarak dilekçeye eklenebilir. Tüm evrakların tamamlanmasını takiben evrakların değerlendirilmek üzere bir üst yazı ile Rektörlüğümüze gönderilmesi gerekmektedir.

