

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ İZİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-Bu Yönergenin amacı, Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerinde görev yapan idari ve akademik personelin yıllık, mazeret, hastalık ve aylıksız izinlerinin kullanılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönerge, Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı tüm birimlerinde görevli idari ve akademik personeli kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu yönerge, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı yükseköğretim Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 -

Bu Yönergede geçen;

Üniversite : Iğdır Üniversitesini,

Rektör : Iğdır Üniversitesi Rektörünü,

Senato : Iğdır Üniversitesi Senatosunu,

Akademik Personel : Iğdır Üniversitesinde görev yapan, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ile sınıflandırılan ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununa tabi personeli,

İdari Personel : Iğdır Üniversitesinde görev yapan 657 Sayılı Kanuna tabi personeli,

İzin Vermeye Yetkili

Amir :Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekan, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Enstitü Müdürü, Hastane Başhekim, Genel Sekreter, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Merkez Müdürleri Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanları ile Rektörlüğe bağlı birim yöneticileri

İzin : Iğdır Üniversitesinde görev yapan personelin bu Yönergede belirtilen süre ve koşullarda amirlerinin uygun bulmasıyla görevlerinden geçici olarak ayrılımlarını,

Hastalık raporu : Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Resmî Sağlık Kurulları Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yapılan muayene ve tedavi sonucunda yetkili hekim ve sağlık kurulları tarafından hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla düzenlenen belgeyi,

Kurul raporu : Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Resmî Sağlık Kurulları Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yapılan muayene ve tedavi sonucunda ilgili hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla "Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği" kapsamında oluşturulan sağlık kurulları tarafından düzenlenen belgeyi,

Yurtdışı izni : Iğdır Üniversitesi Personelinin yıllık iznini yurtdışında geçirmesini,

Yıl : Bir takvim yılını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

İzin Süresini Kısaltma ve Kaldırma Yetkisi

Madde 5- Savaş ve olağanüstü durumlarda Başbakan, Bakan ve Valilerce, memurlara verilecek izinler kaldırılabilir veya süresi kısaltılabilir.

Belge Kullanımı

Madde 6- Her türlü izinlerde izne ayrılan personel için görevli bulunduğu birimlerce İzin Onay Belgesi düzenlenir. Bu belgenin bir sureti izne konu olan diğer belgelerle birlikte memurun özlük dosyasına konulur. Bir sureti ise izne ayrılan memura verilir. Ayrıca, memurların izinlerine ilişkin bilgiler düzenli olarak üniversite otomasyon sistemine işlenir. 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesine göre görev yapanların yıllık izin, hastalık raporları ve ücretsiz izin onayları görev yaptığı birimce kadrosunun bulunduğu yere de gönderilir. (Rapor kesintisi veya ücretsiz izin nedeniyle maaş kesimi için)

Yurt dışına çıkış izin isteğine ilişkin başvurular Yurt Dışına Çıkış İzin İstek Formuyla (EK-1) yapılır.

Görev Yeri Değiştirilenlerin izin Bilgileri

Madde 7- Görev yeri değiştirilen personelin yıl içinde izin kullanıp kullanmadığı, kullanmış ise türü, süresi, hangi yıla ait olduğu ve hangi tarihler arasında kullandığı, üniversite otomasyon sistemine işlenerek özlük dosyası ile birlikte yeni görev yerine gönderilir.

İzne Ayrılan Personele Vekâlet

Madde 8- İzin vermeye yetkili amirler, izne ayrılacak personele kimin vekâlet edeceğini, personel izne ayrılmadan önce belirler. Vekâlet görevinin, hiyerarşik kademeler dikkate alınarak, izne ayrılan personele makam ve genel vekâlet şartları bakımından en yakın olana verilmesi esastır.

Sorumluluk:

Madde 9- Personel, kullandığı iznin bitimini izleyen ilk çalışma gününde görevine başlamak zorundadır. Kurumunca kabul edilebilir özrü olmaksızın izin bitiminde görevine başlamayan, izin belgelerinde yanlış beyanda bulunan ve onaylı belgelere aykırı davranışlar hakkında ilgili mevzuat yaptırımları uygulanır.

Öğretim Elemanlarının izinleri:

Madde 10 - Öğretim Elemanları yıllık izinlerini, normal olarak öğrenime ara verilen zamanlarda kullanırlar. Bunların diğer izinleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YILLIK İZİN

Yıllık izin süresi:

Madde 11- Hizmet yılı bir yıldan on yıla kadar (on yıl dahil) olanların 20 gün, hizmeti on yıldan fazla olanların ise 30 gündür. Zorunlu hallerde bu sürelerle gidüş ve dönüş için işişişer gün eklenebilir.

Yıllık İzin Süresinin Hesabında Dikkate Alınacak Hizmet Süreleri:

Madde 12- Yıllık izin sürelerinin hesabında hangi statüde olursa olsun kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süreleri ile kamu kurum ve kuruluşlarında geçmese dahi devlet memurlarının kazanılmış

hak aylıklarında değerlendirilen süreler ile muvazzaf askerlikte ve okul devresi dahil yedek subaylıkta geçen süreler dikkate alınır.

Yol Süresi:

Madde 13- Yıllık izinlerini memuriyetlerinin bulunduğu yerden başka bir yerde geçirecek olanların izin sürelerine **çok zorunlu ve çok ender durumlarda** (Doğal afet, Olağanüstü hal, Sıkıyönetim, Savaş, Olumsuz hava şartları vb.) izin vermeye yetkili amirlerince gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün (**En çok 4 gün ve bir sefere mahsus**) olmak üzere yol süresi eklenebilir. (DPB'nin 03/07/2015-4600 görüşü)

Yıllık İzinlerin Kullanım Zamanı:

Madde 14- İdari kadroda bulunan personelin (**Öğretim Elemanları yıllık izinlerini, normal olarak öğrenime ara verilen zamanlarda kullanırlar**) Yıllık izinlerini ait olduğu yıl içinde kullanılması asıl olup, o yıla ait kullanılmayan iznin ise müteakip yılda kullanılması mümkündür. Yıllık izinlerin kullanılmasında temel ilke; her birimde mevcut personelin hizmeti aksatmayacak bir şekilde izin kullanmalarının sağlanmasıdır. Bu amaçla, izin vermeye yetkili amirler, personeline hizmetin aksamadan devamını sağlayacak bir şekilde önceden hazırladığı bir plan çerçevesinde izin kullandıracaktır.

Yıllık İzinlerin Kullanımı:

Madde 15- Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan ve ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izleyen iki yılın izni bir arada verilebilir. Cari yıl ile bir önceki yıl hariç önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer. Buna göre;

a) Yıl içinde kullanılmayan veya talep edilip de idari zorunluluk nedeniyle tamamı veya bir kısmı kullanılmayan izinler, bir sonraki yılın izniyle birlikte toptan veya kısım kısım kullanılabilir.

b) Kullanılmayan izinlerin müteakip yılda kullanılabilmesi için memur tarafından dilekçe verilmesine veya izin birleştirme onayı alınmasına gerek bulunmamaktadır.

c) Bir önceki yıldan devreden izin ile cari yıl izni toplamının kısmen veya tamamen kullanılmaması halinde, sadece cari yıl iznine tekabül eden kısmının bir sonraki yılda kullanılması mümkün bulunmaktadır. Bu şekilde yıl içinde kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin sürelerinden mahsup edilecektir.

Örneğin, 10 yıldan az hizmeti olan bir personel, 2016 yılından 15 gün, 2017 yılından 20 gün olmak üzere toplam 35 gün olan 2016-2017 yılları arası izninin 15 gününü 2016 yılında kullanmış, ancak 20 gününü kullanmamış ise kullanamadığı izin 2017 yılına ait olduğundan kalan 20 günlük izni, 2018 yılı içinde kullanabilecektir.

Bununla beraber, 35 gün olan 2016-2017 yılları izninin, 10 gününü 2017 yılında kullanıp, 25 gününü kullanamaması halinde, 2017 yılına ait izin süresi 20 gün, 2016 yılına ait izin süresi ise 5 gün olduğundan 2016 yılına ait 5 günlük izin 2018 yılına devretmeyecek, 2018 yılına sadece 2017 yılına ait 20 günlük izin devredecek ve ilgili 2018 yılında toplam 40 gün izin kullanabilecektir.

d) Cari yıla ait iznin bir sonraki yıla taşması halinde, taşan kısım, iznin alındığı yıla ait olduğundan bu kısım yeni yıl izninden mahsup edilmeyecektir.

Amirin Takdir Hakkı:

Madde 16- İzinler, işin aksamaması ve sürekliliğin sağlanması bakımından, amirin uygun bulacağı Zamanlarda toptan veya kısım kısım kullanılabilir. Amirler, memurların yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir. Bu haklarını görevin aksamamasını göz önünde bulundurarak açıklık ve eşitlik kuralları içinde memurların yılı içinde izin kullanma zamanını plânlayarak kullanırlar. İzin vermeye yetkili makamın veya kurum amirinin göstereceği lüzum üzerine memuriyet mahalline çağrılan personel, hastalık ve belge ile tevsik edilen mücbir sebepler dışında göreve dönmek zorundadır.

Aday Memurların İzinleri:

Madde 17- Personele verilecek yıllık izin süresinin hesabında, hangi statüde olursa olsun kamu kurumlarında geçen hizmetler, yasama organı üyeliğinde, kanunla kurulan fonlarda, Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına borçlanılıp borçlanılmadığına bakılmaksızın muvazzaf askerlikte geçen süreler ile okul devresi dahil yedek subaylıkta geçen süreler ile 1416 sayılı kanun gereği eğitimde geçen süreler dikkate alınır. Ancak, Devlet Memurları Kanununun Genel Tebliği (Seri No: 154) gereğince kamu kurum ve kuruluşlarında geçmesi dahi Devlet memurlarının kazanılmış hak aylıklarında değerlendirilen hizmet süreleri de yıllık izin hesabında dikkate alınır. Bir yıllık hizmetini doldurmayan aday memurlara yıllık izin kullandırılmayacak, bir yıllık hizmetini dolduran aday memurlara ise yalnızca bir yılın doldurulduğu yılın izni olan 20 gün izin verilebilecektir. Yıllık izne hak kazanamayan aday memurlara mazeretleri halinde en çok 10 güne kadar mazeret izni verilebilir.

Örneğin: 25.08.2014 tarihinde memuriyete aday olarak başlayan bir personel, memuriyete başlamadan önce 1 yıl 6 aylık muvazaf askerlik yaptığından 2014 yılı için 20 gün yıllık izin kullanabilecektir. (14.03.2014 tarih ve 2280 sayılı Maliye Bakanlığı ve **DPB'nin 23.02.2012-2982 sayılı görüş yazısına istinaden**)

Denetim ve Soruşturma Sırasında izin Kullanma:

Madde 18- Denetim elemanlarınca, denetim veya soruşturma yapılması hallerinde, bu süre zarfında izin kullanması sakıncalı görünenlerin izinleri, denetim elemanlarının veya soruşturmacıların talebi üzerine izin vermeye yetkili amirler tarafından iptal edilecek veya ertelenecektir.

İzinlerin Yurtdışında Kullanılması:

Madde 19- Yıllık izinlerini yurtdışında kullanmak isteyen personel yıllık izin formunu dolduracak. (**EK-1**) (Formda gideceği ülke mutlaka belirtilecek.) Yıllık iznin ilgili birim amirince onaylanmasından sonra yıllık iznini yurtdışında kullanmak istediğini belirten bir dilekçe ile birimine başvuru yapacaktır. İlgilinin başvurusu birim amirleri tarafından yurtdışı onayı alınmak üzere yurtdışına çıkış tarihinden en az 15 gün önce Rektörün onayına sunulacak Rektör tarafından onaylanması halinde izinler yurtdışında kullanılabilir. (**DPB'nin 09.05.2013-6643 görüşü**) (**Üniversitemizin iç mevzuatı gereğince hizmetlerin aksamaması ve sürekliliğin sağlanması açısından personele istenildiğinde ulaşılabilmemesine imkan sağlayacak şekilde iznin geçirileceği yere ilişkin bilgiler ile iletişim bilgilerinin izin talebinde bulunulurken belirtilmesinin uygun olacağından dolayı**)

Radyoaktif ışınlarla maruz kalanların izin kullanımı:

Madde 20- Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ek olarak bir aylık sağlık izni verilir. Memurlar; hizmet süreleri ne olursa olsun bu izin hakkını tam olarak kullanırlar. Örneğin 1 yıllık hizmeti bulunan bir personele, radyoaktif ışınlarla çalışan personel ise 20 günlük iznine ek olarak 30 gün de sağlık izni verilecektir.

Fazla Çalışma Karşılığı izinlerin Kullanımı:

Madde 21- Kurumlar gerektiği takdirde personelinin günlük çalışma saatleri dışında fazla çalışma ücreti verilmeksizin çalıştırabilirler. Bu durumda personele yaptırılacak fazla çalışmanın her sekiz saati için bir gün hesabıyla izin verilir. Ancak, bu suretle verilecek iznin en çok 10 günlük kısmı yıllık izinle birleştirilerek yılı içinde kullandırılabilir.

DPB'nin 01/02/2017-679 sayılı görüşü;

* (Fazla çalışma karşılığında hak kazanılan izinlerin tek seferde ne kadar süreyle verilebileceğine dair bir sınırın bulunmadığı, ancak bu iznin en çok on günlük kısmının yıllık izinle birleştirilerek tek seferde kullandırılacağı,

* Fazla çalışma karşılığında verilmesi gereken izinlerin, her sekiz saate karşılık bir gün hesabıyla fazla çalışmanın yaptırıldığı yıl içinde kullandırılması gerektiği, ancak yılın sonuna doğru yaptırılan fazla çalışma neticesinde hak kazanılan iznin kullanımı için yıl içinde yeterli sürenin kalmaması veya hizmet ihtiyacının bulunması sebebiyle iznin kullandırılmaması halinde kullandırılmayan söz konusu iznin ertesi yıl içinde en kısa sürede kullandırılması gerektiği)

Yeniden Memuriyete Atananların izinleri:

Madde 22- Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan veya görevine son verilen personelden tekrar görev talebi idarece uygun görülen veya idari yargı kararına göre göreve başlatılanlardan toplam hizmet süresi bir yıldan fazla olan personele yıllık izin verilmesi mümkündür. (DPB'nin 19/04/2011-6727 görüşü)

Örneğin: 2017 yılında memuriyetten istifa edip 2018 yılında tekrar göreve başlayan ilgili personelin 2017 yılında bir gün dahi fiilen çalışmış olması halinde yıllık izni hak etmiş olduğu hususundan hareketle 2017 yılına ait yıllık iznini 2018 yılında kullanabileceği, ayrıca 2018 yılında göreve başlamış olması sebebiyle de bu yıla ait izni de kullanabilecektir.

Ancak, aynı yıl yeniden memuriyete atananlardan izinlerinin tamamını ayrılmadan önce kullananlara yıllık izin verilemez.

Kullanılan izinlerin Bildirilmesi:

Madde 23- İdari ve akademik personelin her türlü izin kullanımları kendi birimlerince takip edilecek olup, alınan izinler üniversite otomasyon sistemine işlenecek ve çıktısı imzalandıktan sonra bir nüshası ilgili personele diğer nüshası özlük dosyasında saklanılacaktır.

Yıllık izinlerle ilgili Diğer Hususlar:

Madde 24- İzin belgeleri iki nüsha olarak düzenlenecek, bir nüshası biriminde kalacak, diğer nüshası ise ilgiliye verilecektir. İzin dilekçelerinde, idari görevde bulunan personel izinli olduğunda yerine bakacak personelin adı, soyadı, ve ünvanı yazılacak ayrıca iznin geçirileceği adres ile varsa sabit ve cep telefon numaraları belirtilecektir. İzin isteğinde bulunan personel, izni onaylandıktan sonra görevinden ayrılacaktır. Mazeret ya da yıllık izinli olan personel izin bitiminde görevine başlamadan yeni bir mazeret ya da yıllık izin kullanamaz. DPB'nin 29.04.2016 – 2635 sayılı görüş yazısı (Yıllık izin süreleri içerisinde kalan Cumartesi ve Pazar günlerinin yıllık izne dahil edilmesi; yıllık izin verilirken yıllık izin süreleri içerisinde kalan ve mesai günlerine denk gelen Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile Başbakanlıkça idari izinli sayılan sürelerin yıllık izne dahil edilmemesi; yıllık izin verildikten sonra Başbakanlıkça idari izinli sayılan sürelerin yıllık izin süreleri içerisinde kalması ve mesai günlerine denk gelmesi halinde ise bu sürelerin yıllık izin süresinden düşülmesi ve daha sonra amir tarafından uygun görülen zamanlarda memura 657 sayılı Kanunun 103 üncü maddesine göre kullandırılması gerektiği)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MAZERET İZİNLERİ

Madde 25-- Personele, yıllık izinlerini kullanıp kullanmadıklarına bakılmaksızın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 104 üncü maddesine göre aşağıda belirtilen hallere bağlı olarak mazeret izni verilir.

a) Verilmesi Zorunlu Olan Mazeret İzinleri:

1-Doğum İzni: Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir. Doğum öncesi analık izninin başlaması gereken tarihten önce gerçekleşen doğumlarda ise doğum tarihi ile analık izninin başlaması gereken tarih arasındaki süre doğum sonrası analık iznine ilave edilir. Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.

Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta süre ile izin verilir. Bu izin evlatlık kararı verilmeden önce çocuğun fiilen teslim edildiği durumlarda da uygulanır.

Doğumdan önceki üç haftaya kadar Kurumunda çalışabileceği tabip raporuyla onaylanan ve doğum sonrası analık iznine eklenmesi gereken azami beş haftalık süre içerisinde kanuni izinlerini kullanan kadın personelin, doğum sonrası analık iznine sadece doğum öncesi analık izni içerisinde kurumunda fiilen çalışarak geçirdiği sürelerin eklenmesi gerekmekte olup, bu süre içerisinde alınan kanuni izinler doğum sonrası analık iznine ilave edilmeyecektir.

Personelin doğumdan önceki sekiz haftalık analık izninin, doğum tarihinden önceki üç haftaya kadar ki kısmını kurumunda çalışarak geçirebileceği, bu durumda tabip raporuna bağlı olarak kurumunda fiilen çalışarak geçirdiği azami beş haftalık izin süresinin, doğum sonrası analık izni süresine ekleneceği hükme bağlanmış olduğundan, sağlık durumunun uygun olduğunu tabip raporu ile belgelendirmeden kurumunda çalışmaya devam eden memurun fiilen çalıştığı sürelerin doğum sonrası analık iznine eklenmesi mümkün bulunmamaktadır.

Doğumdan önce sekiz hafta süreli analık iznine ayrılan ve bu süre içerisinde erken doğum yapan personelin, erken doğum sebebiyle kullanamadığı doğum öncesi analık izni süreleri, doğum sonrası sekiz haftalık analık iznine eklenecektir. Beklenen doğum tarihinden önceki üç haftaya kadar Kurumunda fiilen çalışan kadın personelin, son üç haftalık doğum öncesi analık izni süresi içerisinde erken doğum yapması sebebiyle doğum öncesinde kullanamadığı analık izni süresi (kurumunda fiilen çalışarak geçirdiği süreler ile birlikte) doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir.

Beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesinde doğum öncesi analık iznine ayrılmayarak, sağlık durumunun uygun olduğuna dair tabip raporu almak suretiyle Kurumunda fiilen çalışmaya devam eden kadın personelin, bu süre içerisinde erken doğum yapması halinde, erken doğum sebebiyle kullanamadığı doğum öncesi analık izni süresi ile kurumunda fiilen çalışarak geçirdiği süreler doğum sonrası sekiz haftalık analık iznine eklenir. Kadın personelin otuz ikinci haftadan önce doğum yapması halinde, erken doğum sebebiyle kullanılmayan sekiz haftalık doğum öncesi analık izni süresinin tamamı doğum sonrası analık iznine ilave edilir.

Doğumun beklenen tarihten sonra gerçekleşmesi halinde, fazladan geçen süreler doğum sonrası analık izni süresinden düşülmez.

Devlet memurluğuna atanmadan önce doğum yapan ve doğum yaptığı tarihten itibaren sekiz haftalık süre içerisinde göreve başlayanlara doğum yaptığı tarih dikkate alınarak sadece sekiz haftalık doğum sonrası analık izni süresinin kalan kısmı kullandırılır.

2) Babalık İzni: Personele, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine ve **olayı belgelendirmesi** koşuluyla **on gün** babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine **yedi gün** izin verilir.

3-Süt İzni: Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde birbuçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır. Süt izninin, kadın personelin çocuğunu emzirmesi için günlük olarak kullandırılması gereken bir izin hakkı olması sebebiyle bu iznin birleştirilerek sonraki günlerde kullandırılmasına imkân bulunmamaktadır.

Yukarıda belirtilen mazeret izinlerinin olayın vuku bulduğu tarihten itibaren kullanılması gerekmektedir.

4-Engelli ya da süreğen hastalığı: Memurlara; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süreğen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar mazeret izni verilir.

b) Amirin Uygun Bulması Halinde Verilen Mazeret İzinleri:

1) Yukarıda belirtilen hallerden başka bir yıl içinde toptan veya parça parça olarak amirler tarafından en çok 10 güne kadar mazeret izni verilebilir.

Personelin mazeret iznini talep edebilmesi için yıllık iznini kullanmış olması gerekir. Yıllık izni olan personele mazeret izni verilmez. Zorunlu olması halinde ikinci bir 10 günlük mazeret izni verilebilir. Bu takdirde ikinci defa alınan bu izin ertesi yıla ait yıllık izninden mahsup edilir.

2) Yıllık izne hak kazanamayan aday memurlara mazeretleri halinde en çok 10 güne kadar mazeret izni

verilebilir. Aday memura ikinci 10 günlük mazeret izni verilmez.

Diğer İzinler: Doğum sonrası analık izni süresi sonunda kadın memur, isteği hâlinde çocuğun hayatta olması kaydıyla analık izni bitiminde başlamak üzere ayrıca süt izni verilmeksizin birinci doğumda iki ay, ikinci doğumda dört ay, sonraki doğumlarda ise altı ay süreyle günlük çalışma süresinin yarısı kadar çalışabilir. Çoğul doğumlarda bu süreler birer ay ilave edilir. Çocuğun engelli doğması veya doğumdan sonraki on iki ay içinde çocuğun engellilik durumunun tespiti hâllerinde bu süreler on iki ay olarak uygulanır.

Doğum yapan memurlar doğum sonrası analık izninin veya 104 üncü maddenin (F) fıkrası uyarınca kullanılan iznin, eşi doğum yapan memurlar ise babalık izninin bitiminden, ilgili mevzuatı uyarınca çocuğun mecburi ilköğretim çağına başladığı tarihi takip eden ay başına kadar olan dönemde, ayrıca süt izni verilmeksizin haftalık çalışma saatlerinin normal çalışma süresinin yarısı olarak düzenlenmesini talep edebilirler. Bu kapsamda yarım zamanlı çalışmaya başlayan memur, aynı çocuk için bir daha bu haktan yararlanmamak kaydıyla başvuru tarihini izleyen ay başından geçerli olmak üzere normal zamanlı çalışmaya dönebilir. Bu fıkra hükmünden yararlanan memura, yarım zamanlı çalışmaya başladığı tarihi izleyen ay başından itibaren, mali haklar ile sosyal yardımlarına ilişkin her bir ödeme unsurunun yarısı esas alınarak ödeme yapılır. Bunların fiili çalışmaya bağlı ödemeleri hakkında ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanmaya devam olunur. Derece yükselmesi ile kademe ilerlemesi için aranan süreler açısından bu şekilde çalışılan dönemdeki hizmet süreleri yarım olarak dikkate alınır. Bu kapsamdaki memurun çalışma saatleri ilgili kurum tarafından belirlenir. Bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşleri de istekleri üzerine çocuğun fiilen teslim edildiği tarihten veya 104 üncü maddenin (A) fıkrası uyarınca sekiz haftalık izin verilmesi ya da aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca izin kullanılması hâlinde bu izinlerin bitiminden itibaren bu fıkra hükümlerinden yararlanır.

Yarım zamanlı çalışma hakkının kullanımına ilişkin usul ve esaslar ile bu haktan yararlanamayacak memurları; hizmet sınıfı, kadro unvanı, kurum veya teşkilat bazında birlikte veya ayrı ayrı belirlemeye Cumhurbaşkanlığı yetkilidir.

Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşleri de, istekleri üzerine (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık izin bitiminden itibaren bu haktan aynı esaslar çerçevesinde yararlanır. Memurun çalışacağı süreler ilgili kurum tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

HASTALIK VE REFAKAT İZNİ

Hastalık İzni

Madde 26- Memurlara hastalık raporlarında gösterilen süreler kadar hastalık izni verilir.

Hastalık izni personelin görev yaptığı kurum veya kuruluşun yıllık izin vermeye yetkili kıldığı birim amirlerince verilir. Yurt dışında verilecek hastalık izinlerinde misyon şefinin onayı zorunludur.

Geçici görev veya vekalet sebebiyle diğer kurumlarda görevli personele görev yaptıkları kurumların izin vermeye yetkili amirlerince, yurtdışında geçici görevli memurlara ise misyon şeflerince hastalık izni verilir.

Hastalık izin süreleri

Madde 27- Memurlara, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde **on sekiz aya** kadar, diğer hastalık hâllerinde ise **on iki aya** kadar izin verilir. Azami izin sürelerinin hesabında, aynı hastalığa bağlı olarak fasıllarla kullanılan hastalık izinleri de iki izin arasında geçen sürenin bir yıldan az olması kaydıyla dikkate alınır.

Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.

1. Fıkroda belirtilen süreler kadar izin kullanan personelin, bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için,

iyileştiğine dair resmi sağlık kurulu raporunu ibraz etmesi zorunludur. Bu rapor yurtdişindeki personel için mahalli usule göre düzenlenir.

İzin süresinin sonunda, hastalığın devam ettiği resmi sağlık kurulu raporu ile tespit edilen personelin izni, 1. Fıkırada belirtilen süreler kadar uzatılır, bu sürenin sonunda da iyileşemeyen personel hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

Memurların, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, 1. Fıkırada belirtilen hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.

Bunlardan gerekli sağlık şartlarını yeniden kazandıkları resmî sağlık kurullarınca tespit edilen ve emeklilik hakkını elde etmemiş olanlar, yeniden memuriyete dönmek istemeleri hâlinde, niteliklerine uygun kadrolara öncelikle atanırlar.

Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğırayan veya bir meslek hastalığına tutulan personel, iyileşinceye kadar izinli sayılır.

“**Memuriyet mahallindeki sağlık hizmeti sunucuları**” ifadesinden memurun görev yaptığı ilin sınırları içinde bulunan sağlık hizmeti sunucularının anlaşılması gerekmektedir.

Mesai saatleri içinde memuriyet mahalli dışındaki sağlık hizmeti sunucularından alınan (hastalık raporlarının hastalık iznine vrilmemesi gerekmekte olup, İğdir niversitesinde alışan Devlet memurunun ikametgah adresi olan Kars İlindeki aile hekiminden mesai saatleri içinde aldığı hastalık raporları hastalık iznine vrilemez.

Memurun Hafta sonu ve mesai saatleri dışında Resmi sağlık hizmeti sunucularından almış oldukları hastalık raporlarının ancak acil servisleri tarafından düzenlenmesi durumunda raporların hastalık iznine vrilmesi gerektiği, özel sağlık hizmeti sunucularından almış oldukları hastalık raporlarının ise acil servislerce düzenlenmiş olması halinde hastalık iznine vrilmesi gerektiği, acil servisler dışında düzenlenen hastalık raporları hastalık iznine vrilemez.

Tek hekim veya sağlık kurulu tarafından öngörülen istirahat süresi bitmeden Devlet memurunun hastalığının iyileşip iyileşmediğinin gerek Devlet memuru gerekse ilgili amir tarafından değerlendirilemeyeceği, söz konusu değerlendirmenin ancak tek hekim veya sağlık kurulu tarafından yapılabileceği dikkate alındığında; tek hekim raporu veya sağlık kurulu raporunda belirtilen istirahat süresi bitmeden Devlet memurunun göreve başlamak istemesi halinde iyileştiğine dair tek hekim veya sağlık kurulu raporunu ibraz etmesi gerekmektedir.

- Devlet memurunun hastalanması sebebiyle sağlık kurum ve kuruluşlarına müracaat ederek muayene edilmesi sırasında ya da muayene sonrası tetkik ve tahlillerde geçirdiği srelerde memurun izinli sayılması gerektiği; ancak bu iznin muayene süresi, tetkik ve tahlil süresi ile sınırlıdır. Muayene sonrasında tabip tarafından hastalık raporu verilmediği takdirde Devlet memurunun söz konusu sürelerin bitiminde görevine başlaması gerekmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli olmayan sağlık hizmeti sunucularından alınan hastalık raporlarının Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucularına onaylatılması gerekmektedir.

Tek Hekim Raporları ve Bu Raporlara Göre Verilecek Hastalık İzni

Madde 28- Memurlara tek hekim raporu ile bir defada en çok on gün rapor verilebilir. Raporda kontrol muayenesi ngrlmüş ise kontrol muayenesi sonrasında tek hekim tarafından en çok on gün daha rapor verilebilir.

Kontrol muayenesi sonrası hastalığın devam etmesi sebebiyle verilecek hastalık raporlarının on günü aşması durumunda bu raporun sağlık kurulunca verilmesi zorunludur. Ancak o yerde sağlık kurulu bulunan SGK ile sözleşmeli bir sağlık hizmet sunucusu bulunmaması ve hastanın tıbbi sebeplerle sağlık kurulu bulunan SGK ile sözleşmeli sağlık hizmet sunucusuna nakline imkan bulunmaması halinde tek hekimler en çok on gün daha hastalık raporu düzenleyebilir. Raporda nakle engel olan tıbbi sebeplerin hekim tarafından belirtilmesi zorunludur. Bu şekilde tek hekim tarafından düzenlenen hastalık raporlarının geçerli sayılabilmesi için, bunların İl Sağlık Müdürlüğünün belirleyeceği sağlık kurullarınca onaylanması şarttır.

Memurlara bir takvim yılı içinde tek hekim tarafından verilecek raporların toplamı kırk günü geçemez. Bu süreyi geçen hastalık raporları sağlık kurullarınca verilir. Tek hekimlerin değişik tarihlerde düzenledikleri hastalık raporlarında gösterdikleri zorunluluk üzerine yıl içinde toplam kırk gün hastalık izni kullanan personelin, o yıl içinde bu süreyi aşacak şekilde tek hekimlerden aldıkları ilk ve müteakip raporların geçerli sayılabilmesi için bunların resmi sağlık kurullarınca onaylanması gereklidir.

Aile hekimi ve kurum tabiplerinin vereceği raporlar da tek hekim raporu kapsamında değerlendirilir.

Yurt dışında tek hekim veya sağlık kurulları, ilgili ülkenin mahallî mevzuatında tespit edilmiş süreler dâhilinde hastalık raporu düzenleyebilirler. Ancak bu şekilde alınan raporlara dayalı olarak birinci fıkradaki süreler dâhilinde hastalık izni verilebilmesi için raporun ve raporda belirtilen sürelerin o ülke mevzuatına uygunluğunun dış temsilciliklerce onaylanması zorunludur.

Hastalık Raporlarının İntikal Ettirilmesi:

Madde 29- Kamu Hizmetlerinde aksamaya yol açılmaması ve bu Yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslara uygunluğunun tespit edilebilmesi için, hastalık raporlarının aslının veya bir örneğinin en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla bağlı olunan disiplin amirine intikal ettirilmesi; örneği gönderilmiş ise, rapor süresi sonunda raporun aslının teslim edilmesi zorunludur. Yıllık iznini yurtdışında geçiren memurların aldıkları hastalık raporları, dış temsilciliklerce onaylanmalarını müteakip en geç izin bitim tarihinde disiplin amirlerine intikal ettirilir.

Devlet Memurlarına verilecek hastalık raporları ile hastalık ve refakat iznine ilişkin usul ve esaslar hakkındaki Yönetmelik ile bu Yönerge usul ve esaslarına uyulmaksızın alınan hastalık raporlarına dayanılarak hastalık izni verilemez. Hastalık raporlarının anılan yönetmelik ve bu yönerge ile tespit edilen usul ve esaslara uygun olmaması halinde bu durum memura yazılı olarak bildirilir. Bu bildirim üzerine memur, bildirim yapıldığı günü takip eden gün göreve gelmekle yükümlüdür. Bildirim yapıldığı halde görevlerine başlamayan memurlar izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terk etmiş sayılarak haklarında 657 sayılı Kanun ve Özel kanunların ilgili hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Hastalık izni verilebilmesi için hastalık raporlarının, geçici görev ve kanunu izinlerin kullanılması durumu ile acil vakalar hariç, memuriyet mahallindeki veya hastanın sevkinin yapıldığı sağlık hizmeti sunucularından alınması zorunludur.

Hastalık raporlarının fenne aykırı olduğu konusunda tereddüt bulunması halinde, personelin hastalık izni kullanıyor sayılmakla birlikte Sağlık Bakanlığınca belirlenen ve personelin bulunduğu yere yakın bir hakem hastaneye sevk edilir ve sonucuna göre işlem yapılır. Hakem hastane sağlık kurulları bu nitelikteki başvuruları öncelikle sonuçlandırır.

Yıllık İzin Kullanmakta İken Hastalık Raporu Verilenler:

Madde 30- Yıllık iznini kullanmakta iken hastalığı sebebiyle rapor alan bir personelin rapor tarihinden itibaren yıllık izni kesintiye uğrayacağından, bu tarihten sonra raporda yazılı tedavi ve istirahat süresi ile ilgili hastalık izni işlemeye başlayacaktır.

(1) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen personelin hastalık izin süresinin, yıllık izninin bittiği tarihten önce sona ermesi hâlinde, personel kalan yıllık iznini kullanmaya devam eder.

Örneğin, 03.07.2018 tarihinde 14 gün izin alan ve 17.07.2018 tarihinde göreve başlaması gereken personelin, 05.07.2018 tarihinde 7 gün rapor alması halinde raporun bitiş tarihi olan 12.07.2018 tarihinden sonra geri kalan 5 günlük iznini kullanarak 17.07.2018 tarihinde göreve başlaması gerekmektedir. **Kullanamadığı 7 günlük iznin yıllık izne eklenmesi gerekir.**

(2) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen personelin hastalık izin süresinin yıllık izninin kalan kısmından daha fazla olması hâlinde, hastalık izninin bitimini müteakiben memurun göreve başlaması zorunludur.

Örneğin, 06.07.2018 tarihinde 10 gün izin alan ve 16.07.2018 tarihinde göreve başlaması gereken personelin, 08.07.2018 tarihinden itibaren 15 gün rapor alması halinde raporun bitiş tarihi olan 23.07.2018 tarihinde göreve başlaması gerekir. **Kullanmadığı 5 günlük iznin yıllık izne eklenmesi gerekir.**

(3) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izni ile yıllık izninin aynı tarihte bitmesi hâlinde, memur izninin bittiği tarihte görevine başlar.

Örneğin, 02.07.2018 tarihinde 18 gün yıllık izne ayrılan bir personelin rahatsızlanması nedeniyle 10.07.2018 tarihinde 10 gün rapor alması halinde rapor bitim tarihi ile yıllık izin bitim tarihi aynı güne rastladığından personelin 20.07.2018 tarihinde görevine başlaması gerekir. **Kullanmadığı 10 günlük iznin yıllık izne eklenmesi gerekir.**

(4) Hastalık izinleri sebebiyle kullanılamayan yıllık izinler 657 sayılı Kanunun 103 üncü maddesine göre kullanılır.

Rapor Kesintisi:

Madde 31- a) Sağlık Kurulu raporu üzerine verilen hastalık izinleri,
b) Kanseri, verem ve akıl hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananların kullandığı hastalık izinleri,
c) Hastalıkları sebebiyle resmi yataklı tedavi kurumlarında yatarak gördükleri tedavi süreleri, **hariç olmak üzere;** bir takvim yılı içinde kullanılan hastalık izni süreleri toplamının **7 günü** aşması halinde, aşan sürelerle isabet eden zam ve tazminatlar %25 eksik ödenir.

Refakat İzni

Madde 32- (1) Personele 657 sayılı Kanunun 105 inci maddesinin son fıkrası uyarınca izin verilebilmesi için memurun,

a) Memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir.

(2) Birinci fıkra çerçevesinde düzenlenecek ve refakat sebebiyle izin verilmesine esas teşkil edecek sağlık kurulu raporunda; refakati gerektiren tıbbî sebepler, refakat edilmediği takdirde hayatî tehlike bulunup bulunmadığı, sürekli ve yakın bakım gerekip gerekmediği, üç ayı geçmeyecek şekilde refakat süresi ve varsa refakatçinin sahip olması gereken özel nitelikler yer alır. Gerekli görülmesi hâlinde üç aylık süre aynı koşullarda bir katına kadar uzatılır. **(sağlık kurulu raporunun yenilenmesi gerekmektedir)**

(3) Aynı kişiyle ilgili olarak aynı dönemde birden fazla personel refakat izni kullanamaz.

(4) Aynı kişi ve aynı vakaya dayalı olarak verilecek refakat izninin toplam süresi altı ayı geçemez. **(aynı hastalık için memuriyet süresi boyunca altı ay)**

(5) İzin süresi içinde refakati gerektiren durumun ortadan kalkması hâlinde personel iznin bitmesini beklemeksizin göreve başlar. Bu durumda veya izin süresinin bitiminde, göreve başlamayan personel izinsiz ve özürsüz olarak görevini terk etmiş sayılarak haklarında 657 sayılı Kanun ve özel kanunların ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

(6) Refakat izni kullanılırken personelin aylık ve özlük hakları korunur.

(7) Verilen refakat izninin başlangıç tarihinin sağlık kurulu tarafından verilen raporun tarihinin esas alınarak belirlenmesi gerekmektedir.

(8) Refakat izni verilmesine esas teşkil eden sağlık kurulu raporunun en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar kuruma intikal ettirilmesi gerekmektedir.

ALTINCI BÖLÜM AYLIKSIZ İZİNLER

Hastalık Nedeniyle Aylıksız izin:

Madde 33- Memura, 105 inci maddenin son fıkrası uyarınca verilen iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine on sekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.

Doğum Sonrası Aylıksız izin:

Madde 34- Doğum yapan memura, 657 Sayılı D.M.K. nun 104 üncü maddesi uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan personele ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine **yirmi dört** aya kadar aylıksız izin verilir. Doğum yapan memura, 104 üncü madde uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden(asgari 8. azami 13 hafta); eşi doğum yapan personele ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine **yirmi dört** aya kadar aylıksız izin verilir.

Eşi doğum yapan memura, eşinin Devlet memuru olup olmadığına bakılmaksızın, isteği halinde yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilecektir. Ancak söz konusu iznin bitiş tarihi, eşinin doğum yaptığı tarihten itibaren hiçbir surette yirmi dört aylık sürenin bitimini geçemeyecektir.

Eşlerin her ikisinin de memur olması halinde, doğum sebebiyle verilen aylıksız iznin yirmi dört aylık süre içerisinde her iki eşe aynı dönemde veya birbirini takip edecek şekilde kullanılması mümkündür.

Doğum sonrası analık izninin bitiminde aylıksız izin verilen ve izin bitiminde göreve başlayan personelin yeniden aylıksız izin talebinde bulunması halinde, bu personele doğum sonrası analık izninin bitiş tarihini takip eden yirmi dört aylık sürenin aşılması kaydıyla tekrar aylıksız izin verilecektir.

Doğum yaptıktan sonra ataması yapılan memura, isteği üzerine doğum sonrası sekiz haftalık sürenin bitimini takip eden tarihten itibaren yirmi dört aylık sürenin bitimini aşmayacak şekilde, aylıksız izin kullanılacaktır.

Yurtiçinde veya yurtdışında ücretsiz izindeyken izin bitim tarihinde veya iznin kesilmesi suretiyle görevine başlamadan yıllık izin verilemeyecektir.

Evlat Edinme Halinde ücretsiz izin:

Madde 35- 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, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden 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.

Bilgilerini Artırmak Üzere Yurt Dışına Gönderilecek Memurlara Verilecek Aylıksız İzin

Madde 36- 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 kurumlarının gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile 77 nci maddeye göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir. (77. Madde:Yabancı memleketlerin resmî kurumları veya uluslararası kuruluşlarda kurumlarının muvafakati ile görev alacak memurlara, ilgili Bakanın onayı ile (her üç yılda bir Bakan onayı yenilenmek kaydıyla) memuriyeti süresince yabancı memleketlerin resmî kurumlarında on yıla, uluslararası kuruluşlarda yirmibir yıla kadar aylıksız izin verilebilir.)

Hizmet Yılına Bağlı Olarak Verilecek Aylıksız İzin

Madde 37- 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.

Muvazzaf Askerlik için Aylıksız izin

Madde 38- Muvazzaf askerliğe ayrılan personel askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır. Askere gidecek personel askerlik şubesinden aldıkları celp pusulasını dilekçe ekinde birimlerine bildirirler. İlgili birimler ücretsiz izin alınmak üzere ilgilinin dilekçesini ve celp pusulasını ücretsiz iznin başlama tarihinden en az iki hafta önce Rektörlük Personel Daire Başkanlığına ulaşacak şekilde göndermekle yükümlüdürler. Devlet memuru iken muvazzaf askerlik hizmetini yapmak üzere silah altına alınanlardan askerlik görevini tamamlayıp memuriyete dönmek isteyenler, terhis tarihinden itibaren 30 gün içinde kurumlarına başvurmak ve kurumları da başvurma tarihinden itibaren azami 30 gün içinde ilgilileri göreve başlatmak zorundadırlar

Muvazzaflık dışında Silah altına alınma:

Madde 39- Hazaarda ve seferde muvazzaflık hizmeti dışında silah altına alınan Üniversite personeli silah altında buldukları sürece izinli sayılırlar.

Öğretim Üyelerine Ücretsiz İzin:

Madde 40- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa eklenen Ek Geçici 59. maddesine göre Yükseköğretim kurumları dışında mesleki faaliyette bulunmak ve meslek veya sanatlarını serbest olarak icra etmek isteyen öğretim üyelerine, iki yıla kadar ücretsiz izin verilebilir.

Göreve Bağlama Mecburiyeti

Madde 41- Aylıksız izin süresinin bitiminden veya 657 Sayılı Kanunun 72. maddesi uyarınca mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde göreve dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

Aylıksız İzinle İlgili Esaslar:

Madde 42- Verilecek aylıksız izinler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 108.maddesinde belirtilen azami süreyi aşamaz. Ancak yukarıdaki fıkralara göre aylıksız izin verilebilmesini gerektiren başka bir durumun çıkması halinde, azami sürenin aşılmamış olması kaydıyla yeniden ücretsiz izin verilebilir.

Aylıksız izin kullanmakta iken veya aylıksız iznin bitim tarihine yakın bir tarihte hastalık raporu alan personelin maaşa müstahak olduğu tarih, görevine başladığı tarihtir.

Aylıksız İzin Vermeye Yetkililer:

Madde 43- Tüm Akademik ve İdari birimlerdeki personele aylıksız izin vermeye yetkili amir **Rektördür.**

Yetki Devri:

Madde 44- İzin vermeye yetkili amirler, bu yetkilerini uygun buldukları ölçüde yardımcılara devredebilirler.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 45- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 5510 sayılı Kanun,657 sayılı Kanun ve diğer ilgili mevzuatı çerçevesinde işlem yapılır.Ayrıca 15/04/2011 tarih ve 27906 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No:2) gereğince Doğum Sebebiyle Verilecek Analık İzni, Süt İzni ve Doğum Sebebiyle Verilecek Aylıksız İzinlerle ilgili hükümlerde uygulama birliğinin sağlanabilmesi için anılan tebliğde yer alan hususlar dikkate alınacaktır.

Yürürlük

Madde 46- Bu Yönerge hükümleri Iğdır Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 47- Bu Yönerge hükümlerini Iğdır Üniversitesi **Rektörü** yürütür.

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ YURTDIŞI İZİN TALEP FORMU

T.C.Kimlik No. :

Adı Soyadı :

Görevi :

Unvanı :

Birimi :

Nüfusa Kayıtlı Olduğu il ve ilçe :

Doğum Tarihi :

Kurum Sicil No :

.....

..... iznimi/...../20 -...../...../20 tarihleri arasında aşağıda adı yazılı
ülkede geçirmek istiyorum.

Pasaport, döviz ve diğer bütün masraflarım kendime ait olacaktır.

Gereğini arz ederim.

Tarih imza

İZİNİMİ GEÇİRMEK İSTEDİĞİM ADRES:

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
AMİRİN TAKDİRİNE BAĞLI KISA SÜRELİ İZİN VE GÖREV BELGESİ

Kurumu	Tarih
Birimi	Adı Soyadı
Görevi	Sicil No
Başlayış saati	Bitiş saati
Konusu	Onaylayanın adı, soyadı, unvanı, imzası .../.../20