

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİNDEN DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA
NAKLEN GEÇMEK İSTEYEN İDARİ PERSONELE MUVAFAKAT VERİLMESİ İLE
GİRESUN ÜNİVERSİTESİNE AÇIKTAN (TEKRAR) VEYA NAKLEN ATAMASI
YAPILACAK PERSONELE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

Madde 1 – (Değişik: 4/3/2021-2021-195/7 md.) (1) Bu usul ve esaslar, Giresun Üniversitesinde görev yapmakta olan ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanma talebinde bulunan her kademedeki idari personel ile Üniversitemize açıktan (tekrar) veya naklen atama talep eden personelin değerlendirilmesinde uygulanacak usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam:

Madde 2 – (1) Bu usul ve esaslar Giresun Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan personeli kapsar.

Dayanak:

Madde 3 – (1) Bu usul ve esaslar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4 – (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite : Giresun Üniversitesini,
- b) Rektör : Giresun Üniversitesi Rektörünü,
- c) Genel Sekreter : Giresun Üniversitesi Genel Sekreterini,
- ç) Memur : 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi Giresun Üniversitesi personeli,
- d) Birim : Giresun Üniversitesine bağlı tüm akademik ve idari birimleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Muvafakat İlkeleri, Başvurular ve Değerlendirme

Değerlendirme İlkeleri

Madde 5 – (Değişik: 13/1/2022-2022-210/4 md.) (1) Muvafakat taleplerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki ilkelere dikkat edilir:

a) Yasal zorunluluk nedeniyle muvafakat verilmesini gerektiren nedenler:

1) Memurun sağlık mazeretine dayanarak yer değiştirme talebinde bulunabilmesi için;

Kendisi, eşi, kanunen bakmakla yükümlü olduğunu belgelendirdiği annesi, babası, bakmakla yükümlü olduğu çocukları ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kişilerin hastalığının Giresun'da tedavisinin mümkün olmadığı veya Giresun'da söz konusu kişilerin sağlık durumunun tehlikeye düşeceğini tam teşekküllü devlet hastanesi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi veya Üniversite Hastanelerinden alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirmesi gerekir.

2) Aile birliği mazeretine bağlı yer değişikliği talebinde bulunabilmesi için;

(Değişik birinci paragraf: 19/12/2024-2024-264/3 md.) Başvuru yapacak personelin askerlik, doğum, geçici görevlendirme ile başka kurumlarda çalışılan süre ve diğer aylıksız izinler hariç Giresun Üniversitesinde en az 2 (iki) yıl fiilen çalışmış olması, başvuru tarihi itibari ile en az 1 (bir) yıllık evli olması, eşi kamu personeli ise kamu kurumunda geçen fiili hizmet süresinin en az 1 (bir) yıl olması gerekir.



Kamu personeli olan eşinin, kurumlar arası yer değiştirme suretiyle Giresun İline (ilçeler dahil) atanma imkanının olmaması veya mevzuatı uyarınca eşinin zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan bir görevde bulunması ve bunu belgelendirmesi gerekir.

Kamu personeli olmayan eşinin, atanmayı talep ettiği yerde başvuru tarihi itibarıyla son iki yıl içinde 360 gün sosyal güvenlik primi ödemek suretiyle kendi adına veya bir hizmet akdi ile işverene bağlı olarak halen çalışıyor olması, sosyal güvenlik primlerinin de talep edilen yerde yatırılmış olması ve bunu belgelendirmesi gerekir.

3) Can güvenliğine bağlı yer değişikliği talebinde bulunabilmesi için;

Memurun kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarından birinin Giresun'da kalmasının can güvenliğini tehdit altında bırakacağının adli veya mülki idare makamlarından alınacak belgeyle belgelendirilmesi gerekir.

4) Halen görev yaptığı mevcut durumdan daha üst bir göreve yükselmesi veya kariyer unvanlı bir kadroya atamasının yapılmış olması gerekir.

5) KPSS sonuçlarına göre merkezi yerleştirme sonucunda başka kuruma hiyerarşik açıdan bulunduğu kadrodan üst bir kadroya yerleştirilmiş olması gerekir.

b) İdarenin takdir yetkisinde olan muvafakat taleplerinin değerlendirilmesinde;

1) Nakil talebinde bulunan memurun askerlik, doğum ve diğer aylıksız izinler dışında Giresun Üniversitesinde en az 10 (on) yıl fiilen çalışmış olması gerekir. **(Ek Cümleler: 19/12/2024-2024-264/3 md.)** Fiilen çalışılan sürelerin hesabında geçici görevlendirme ile başka kurumlarda çalışılan süreler toplam hizmet süresinden düşülecektir.

2) Üniversitemiz tarafından açılan görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavı sonucunda başarılı olup, kurum içi ataması yapılanların 5 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendinin 1 inci alt bendindeki şartı taşısalar dahi yeni atandıkları kadroda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmaları gerekir.

3) **(Değişik: 19/12/2024-2024-264/3 md.)** İdari takdire bağlı olarak muvafakat verilecek personel sayısı değerlendirme Mali yılı için Cumhurbaşkanlığı tarafından Giresun Üniversitesine 657 sayılı Kanun'un 4/A maddesi kapsamında ihdas edilen atama izin sayısının %10'undan fazla olamaz.

4) **(Ek: 19/2/2026-2026-290/3 md.)** 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun Ek 1'inci, 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun Ek 1'inci ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 53'üncü maddesi kapsamında yerleştirilenlere yıl şartı aranmaksızın İdarenin takdirine bağlı olarak muvafakat verilebilir.

c) **(Değişik: 11/5/2023-2023-235/1 md.)** Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Sekreterleri, Meslek Yüksekokulu Sekreterleri, Üniversite Hastaneleri Başmüdürü, Hukuk Müşaviri, İç Denetçi, Şube Müdürü kadrosunda bulunan personel bu usul ve esasların kapsamı dışında olup, istekleri halinde hizmet ihtiyaçları dikkate alınarak kurum dışı muvafakat verilebilir.

Değerlendirme Kurulu

Madde 6 – (1) Genel Sekreterin başkanlığında veya Genel Sekreter tarafından görevlendirilecek Genel Sekreter Yardımcısının başkanlığında; Personel Daire Başkanı ve Personel Daire Başkanlığı ilgili Şube Müdüründen oluşur.

Başvurular

Madde 7 – (Değişik: 13/1/2022-2022-210/4 md.) (1) İlgili Mali yılda hangi personele muvafakat verileceğinin belirlenmesi amacıyla;

(Değişik yedinci ve kırk üçüncü cümle: 19/12/2024-2024-264/3 md.) Muvafakat talepleri her yıl en geç Ocak ayının son iş günü mesai bitimine kadar bu usul ve esasların ekindeki **“Muvafakat Talep Formu”** doldurularak bağlı bulunulan birim amirliğine teslim edilmek suretiyle yapılır. Birim amirleri muvafakat talepleri ile ilgili görüşünü de belirterek talep formlarını Şubat ayının ilk haftası içerisinde bir üst yazı ekinde Personel Dairesi Başkanlığı'na gönderir.

(2) (Değişik sekizinci cümle: 19/12/2024-2024-264/3 md.) Personel Dairesi Başkanlığı muvafakat taleplerini en geç Şubat ayının ikinci haftası içerisinde Değerlendirme Kurulu'na intikal ettirir.



(3) **(Değişik sekizinci cümle: 19/12/2024-2024-264/3 md.)** Değerlendirme Kurulu muvafakat taleplerini değerlendirerek en geç Şubat ayının son iş gününe kadar karara bağlar ve Rektöre sunar. Rektör onayından sonra hak kazananlar Üniversitenin resmi internet sayfasında ilan edilir.

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

Taleplerin Değerlendirilmesi

Madde 8 – (Değişik: 13/1/2022-2022-210/4 md.) (1) Başvurular, muvafakat talepleri başvuru formundaki bilgi ve belgeler dikkate alınarak değerlendirilir. Değerlendirme Kurulu gerek görmesi halinde başvuruda bulunan personelden ek bilgi, belge ve açıklama isteyebilir.

(2) **(Değişik: 19/12/2024-2024-264/3 md.)** Bu usul ve esasların 5 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendinin 3 üncü alt bendi kapsamında muvafakat taleplerinin tespit edilen kontenjan sayısından fazla olması halinde uygulanacak esaslar şunlardır;

a) Giresun Üniversitesindeki varsa askerlik, doğum, **(Ek Cümleler: 19/12/2024-2024-264/3 md.)** geçici görevlendirme ile başka kurumlarda çalışılan süre ve diğer nedenlerle alınan aylıksız izinler çıkarıldıktan sonra kalan fiili hizmet süresi fazla olana,

b) Hizmet süresinin eşit olması halinde disiplin cezası almamış olana,

c) Eşitliğin devam etmesi halinde evli olana,

ç) Yine eşit olması halinde yaşça büyük olana öncelik verilir.

(3) Muvafakati uygun görülen personele İlgili Makama hitaben geçerlilik süresi belirtilen muvafakat belgesi verilir. Personel, başvuru yılı içinde atanabilmesi için kurum bulamadığında muvafakat hakkını kaybeder.

(4) Bu usul ve esasların 5 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendi kapsamında değerlendirilecek muvafakat taleplerinde, hizmet gerekleri ve kamu yararı hususları dikkate alınarak idarenin takdir hakkı saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Aday Memurluk

Madde 9 – (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 54.maddesinin 2.fıkrasında "*Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz.*" düzenlemesine yer verilmiş olduğundan, Üniversitemize aday memur olarak atanmış bulunan personelin azami adaylık süresi dolmadan yapacakları muvafakat talepleri dikkate alınmayacaktır.

Hüküm Bulunmayan Durumlar

Madde 10 – (1) Bu usul ve esaslar kapsamında hüküm bulunmayan durumlarda yürürlükte bulunan Kanun, Tüzük, Yönetmelik vb. mevzuat hükümleri uygulanır.

Açıktan (tekrar) veya naklen atanma

Ek Madde 1 – (Ek: 4/3/2021 - 2021-195/7 md.) (1) Üniversitemize açıktan (tekrar) veya naklen atanmak üzere başvuran adayların daha önce görev yapmış olduğu kadro unvanının veya emsali boş bir kadronun üniversitemizde bulunması halinde talepleri değerlendirmeye alınabilecektir.

Sağlık hizmeti sınıfında görev yapan personelin naklen atanmaları



Ek Madde 2 – (Değişik: 11/5/2023-2023-235/1 md.) (1) Sağlık Bakanlığı ile Giresun Üniversitesince birlikte kullanılan Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile Giresun Üniversitesi Kadın Doğum ve Çocuk Hastalıkları Eğitim ve Araştırma Hastanelerinin personel ihtiyacı Sağlık Bakanlığınca karşılandığından kamu kurum ve kuruluşlarında sağlık hizmeti sınıfında görev yapan personelin Üniversitemiz bünyesine kurumlar arası naklen atanma talepleri ortak kullanım süresince değerlendirmeye alınmayacaktır.

(2) Üniversitemiz Diş Hekimliği Fakültesi ile Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezinin sağlık personeli ihtiyacı giderilmek amacıyla (Hemşire unvanı hariç) kamu kurum ve kuruluşlarında sağlık hizmeti sınıfında görev yapan personelin kurumlar arası naklen atanma talepleri 1 nci fıkra kapsamı dışında değerlendirilmeye alınacaktır.

İstisna

Ek Madde 3 – (Ek: 19/12/2024-2024-264/3 md.) (1) 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca hakkında adli makamlarca işyerinin değiştirilmesine ilişkin koruyucu tedbir kararı alınanların adli veya mülki idare makamlarından alınacak belgeyle belgelendirmesi şartı ile naklen tayin talepleri,

(2) İlgili mevzuat uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan kamu görevlisi olan eşin, Giresun ilinde çalışmaktayken zorunlu yer değiştirmeyle atandığı İl sınırları içerisinde naklen tayin talepleri,

bu Yönerge dışında değerlendirilir.

Geçici Hükümler (Ek: 19/12/2024-2024-264/3 md.)

Geçici Madde 1: 2024 yılı atama kontenjan sayısının yasal zorunluluk sebebiyle verilecek muvafakat sayısından az olması sebebiyle Usul ve Esasların 5/b-3 maddesi hükmü 2024 yılı mevcut başvuruları içinde uygulanır. 2024 yılı için İdarenin Takdirine Bağlı olarak muvafakat verilen personel bu hakkını 31 Aralık 2025 tarihine kadar kullanabilir.

Yürürlük

Madde 11 – (1) Bu usul ve esaslar Giresun Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 – (1) Bu usul ve esasları Giresun Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1: Muvafakat Talep Formu

23/10/2018 TARİHLİ VE 2018-152/11-2 SAYILI GİRESUN ÜNİVERSİTE SENATOSU KARARI İLE YÜRÜRLÜĞE KONULAN USUL VE ESASLARA EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN SENATO KARARLARININ YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHLERİNİ GÖSTEREN ÇİZELGE

Ek ve Değişiklik Getiren Usul ve Esasları Yürürlüğe Koyan Senato Kararının

Tarihi	Numarası	Değişiklik Yapılan Maddeler	Yürürlüğe Giriş Tarihi
8/11/2018	2018-153/4-1	5/b	8/11/2018
12/7/2019	2019-170/2	7	12/7/2019
4/3/2021	2021-195/7	Esasların Adı, 1, Ek Madde 1, Ek Madde 2	4/3/2021
13/1/2022	2022-210/4	Madde 5-7-8	13/1/2022
11/5/2023	2023-2235/1	Madde 5/1-c, Ek Madde 2	11/5/2023
19/12/2024	2024-264/3	Madde 5/1-a-2'nin 1 inci fıkrası, Madde 5/1-b-1 Ek Cümleler, Madde 5/1-b-3,	19/12/2024



		Madde 7/1'in 1 inci fıkrasının yedinci ve kırk üçüncü cümlesi, Madde 7/2 ve 3'ün sekizinci cümleleri, Madde 8/2, Madde 8/2-a Ek Cümleler, Ek Madde 3, Geçici Madde 1	
19/2/2026	2026-290/3	Madde 5/1-b'nin ek 4 üncü fıkrası	19/2/2026

MUVAFAKAT TALEBİNE İLİŞKİN BAŞVURU FORMU

A-KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ

T.C. Kimlik No		Giresun Üniversitesi'nde Göreve Başlama Tarihi	
Adı Soyadı		Ücretsiz İzin Bilgileri	
Doğum Tarihi		Askerlik Hizmeti İçin Alınan Ücretsiz İzin Süresi (Varsa)	... yıl ... ay ... gün
Kadro Unvanı		Diğer Ücretsiz İzin Süresi (Varsa)	... yıl ... ay ... gün
Birimi		Giresun Üniversitesi'nde Geçen Toplam Fiili Hizmet Süresi	... yıl ... ay ... gün
Medeni Durumu	☐ Evli ☐ Bekar	Görevde Yükselme Veya Unvan Değişikliği Sınavı Sonucunda Atandığı	
		Kadro	Başlama Tarihi

B-MUVAFAKAT TALEP NEDENİ

NEDENİ	AÇIKLAMA
Sağlık Mazereti ☐	Sağlık Mazeretini Gösteren Belgelerin Aslını Ya Da Onaylı Örneğini Forma Ekleyiniz.(Usul ve Esaslar Md.5/1-a-1)
Eş Durumu ☐	Eş Durumuna İlişkin Belgelerin Aslını Ya Da Onaylı Örneğini Forma Ekleyiniz. (Usul ve Esaslar Md. 5/1-a-2)
Can Güvenliği ☐	Can Güvenliğine İlişkin Aslını Ya Da Onaylı Örneğini Forma Ekleyiniz. (Usul ve Esaslar Md. 5/1-a-3)
Üst Görev veya Kariyer Unvanlı Kadroya Atanma ☐	Üst Göreve Veya Kariyer Unvanlı Kadroya Atanacağına Belgenin Aslını Ya Da Onaylı Örneğini Forma Ekleyiniz.(Usul ve Esaslar Md. 5/1-a-4)
KPSS Sonuçlarına Göre Üst Bir Göreve Atanma ☐	KPSS Sonuçlarına Göre Daha Üst Bir Göreve Atandığına Dair Belgenin Aslını Ya Da Onaylı Örneğini Forma Ekleyiniz.(Usul ve Esaslar Md. 5/1-a-5)
İdarenin Takdir Yetkisinde Olan Muvafakat Talebi ☐	Usul ve Esasların 5/1-b-1 Maddesi Kapsamında Olan Çalışma Şartı (10 Yıl)
İdarenin Takdir Yetkisinde Olan Muvafakat Talebi ☐	Usul ve Esasların 5/1-b-2 Maddesi Kapsamında Olan Çalışma Şartı (13 Yıl)

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

...../...../.....
(imza)

C-BİRİM AMİRİNİN GÖRÜŞÜ

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

5 / 6



...../...../.....
Birim Amiri
(imza)
(Adı Soyadı)

