

T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK, İDARİ VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL
İZİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Kayseri Üniversitesi'nin merkez ve bağlı tüm birimlerinde görev yapan personelin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri doğrultusunda belirtilmiş olan yıllık, mazeret, hastalık ve aylıksız izinlerini kullanılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Kayseri Üniversitesi'nin merkez ve bağlı tüm birimlerinde görev yapan Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personel izinlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılan mevzuat uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Amir: Maiyetinde çalışan Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personele bu Yönerge ile izin verme yetkisi verilenleri,

b) Hastalık Raporu: Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yapılan muayene ve tedavi sonucunda yetkili hekim ve sağlık kurulları tarafından hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla düzenlenen belgeyi,

c) İzin: Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personelin belirtilen süre ve koşullarda amirlerinin uygun bulmasıyla görevlerinden geçici olarak ayrılmasını,

ç) Kurul Raporu: Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te 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 raporu,

d) Kurum: Kayseri Üniversitesini,

e) Personel: Kayseri Üniversitesi'nde görev yapan Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personeli,

f) Rektör: Kayseri Üniversitesi Rektörünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

İzin Türleri

MADDE 5- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun;

a) Değişik 102 ve 103 üncü maddeleri ile Yıllık İzin,

b) Değişik 104 üncü maddesi ile Mazeret İzni,

c) Değişik 105 inci maddesi ile Hastalık ve Refakat İzni,

ç) Değişik 108 inci maddesi ile Aylıksız İzin

d)Sözleşmeli Personel Çalıştırmasına İlişkin Esasların ilgili maddeleri olmak üzere akademik ve idari personellerin kullanacağı izinler 5 (beş) başlık altında toplanmıştır.

İzinlerde Belge Kullanımı

MADDE 6- (1) İzne ayrılacak personel için izin belgeleri, EBYS üzerinden kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapılarak, izin talebinde bulunan personelin parafı ile 16. maddede belirtilen izin vermeye yetkili amirlerin onayına sunulur.

(2) Aylıksız izin (doğum sonrası, askerlik vb.) kullanmak isteyen personel için görevli olduğu birimlerce Üniversitemiz Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi web sayfasında “Formlar” kısmında yer alan “**Aylıksız İzin Talep Formu**” belgesi düzenlenir. Aylıksız izin bitiminde veya mazereti gerektiren durumun ortadan kalkması halinde göreve başlamak isteyen personel için “**Aylıksız İzin Dönüşü Göreve Başlama Talep Formu**” belgesi düzenlenir. Bu belge düzenlendikten sonra Rektör’ün onaylaması veya kararnameden sonra geçerlilik kazanır.

İzne Ayrılan Personele Vekâlet

MADDE 7- (1) Vekalet görevinin, özel bir hüküm yoksa hiyerarşik kademeler dikkate alınarak, izne ayrılan personele makam ve ünvan bakımından eşit veya en yakın olana verilmesi esastır.

Kullanılan İzinlerin Bildirilmesi ve İptal Edilmesi

MADDE 8- (1) İzin vermeye yetkili makamca onaylanan izinlerin bir nüshası, izni kullanan personelin özlük dosyasında muhafaza edilmek üzere EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) EBYS üzerinden imzalanarak Personel Daire Başkanlığına bildirilen izinlerin herhangi bir sebeple iptali durumunda, iznin iptal edildiği hususu resmi yazıyla Personel Daire Başkanlığına bildirilir.

Sorumluluk

MADDE 9- (1) Personel, kullandığı iznin bitimini izleyen ilk çalışma gününde ilgili birime başvurarak görevine başlamak zorundadır. Kurumunca kabul edilebilir özrü olmaksızın izin bitiminde görevine başlamayan, izin belgelerinde yanlış beyanda bulunan ve onaylı belgelerin asıllarını birimlerine ibraz etmeyenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre gerekli işlem yapılır.

(2) İzinlerle ilgili usul ve esasların uygulanmasından izin verme yetkisine sahip amirler sorumlu olup, bu usul ve esaslar Üniversitedeki bütün birimler tarafından titizlikle uygulanır.

(3) İzin talepleri ve belgeleri, talep edenin parafı ile EBYS kullanıcı adı ve şifresi ile oluşturulacağından, EBYS kullanıcı bilgilerinin gizliliği ve diğer personelle paylaşılmaması hususunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yıllık İzin

Yıllık İzin Süresi

MADDE 10- (1) Hizmet süresi 1 (bir) yıldan 10 (on) yıla kadar (on yıl dâhil) olan personelin yıllık izin süreleri 20 (yirmi) gün, 10 (on) yıldan fazla olanların ise 30 (otuz) gündür.

(2) 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı’nın Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 inci maddesinde belirtilen kurumlardaki hizmeti 1 (bir) yıldan az olan personel ile adaylıkta 1 (bir) hizmet yılını tamamlamayan idari personelin yıllık izin hakkı bulunmaz. Ancak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 178 inci maddesi uyarınca fazla çalışma karşılığı

verilecek izinlerde bu süre dikkate alınmaz.

(3) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 64 üncü maddesi uyarınca akademik personel yıllık izinlerini, normal olarak öğrenime ara verilen zamanlarda kullanır.

Yıllık İzin Süresinin Hesabında Dikkate Alınacak Hizmet Süreleri

MADDE 11- (1) 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 dâhil yedek subaylıkta 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. (Bu hüküm bir hizmet yılını doldurmayan aday memurlar için uygulanmaz.) Ayrıca, 1416 sayılı Kanun uyarınca yurtdışında Üniversitemiz adına Milli Eğitim Bakanlığı tarafından verilen burs ile öğrenim gören akademik personellerin yurtdışında geçirdikleri sürenin 1 (bir) yılı geçmesi şartıyla göreve başladıkları yıla ait izin hakkından yararlandırılırlar.

Yıllık İzin Kullanılışı

MADDE 12- (1) Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir.

(2) Birbirini izleyen iki yılın izni, içinde bulunulan yılda aynı usulde kullanılabilir. Bir önceki yıldan devreden izin ile içinde bulunulan yıla ait izin toplamının kısmen veya toptan kullanılmaması halinde sadece içinde bulunulan yıl iznine denk olan kısım bir sonraki yılda kullanılabilir. Bu şekilde yıl içinde kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin süresinden düşülür.

(3) Personele gelecek yılın izninden düşülmek üzere yıllık izin verilmez.

Amirin Takdir Hakkı

MADDE 13- (1) Amirler, personelin yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir. Bu haklarını görevin aksamamasını göz önünde bulundurarak açıklık ve eşitlik kuralları içinde personellerin yıl içinde izin kullanma zamanını planlayarak kullandırılırlar.

İzinli Personelin Göreve Çağırılması

MADDE 14- (1) Yıllık iznini kullanmakta olan personel, hizmetine gereksinim duyulması halinde izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda personelin belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

Yıllık İzinde Mali Haklar ve Sosyal Yardımlar

MADDE 15- (1) Yıllık izin sırasında mali haklar ve sosyal yardımlara dokunulmaz.

Yıllık İzin Vermeye Yetkililer ve Onay Mercileri;

MADDE 16- (1) Rektörlük;

a) Rektörün izin onayı Yükseköğretim Kurulu Başkanı,

b) Rektör Yardımcıları, Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri, Merkez Müdürleri, Koordinatörler, Rektörlüğe Bağlı Birim/Bölüm Başkanları ile Genel Sekreterin izin onayı doğrudan Rektör,

c) Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Rektörlük Özel Kalem Müdürü görevlerinde bulunan personele izin veren yetkili Genel Sekreter, onay Rektör,

ç) Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Şube Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde görev yapan personele izin veren yetkili Şube Müdürü / Birim Amiri, onay Genel Sekreter,

d) Genel Sekreterliğe bağlı personele izin veren yetkili Şube Müdürü ya da Birim Amiri, onay

Genel Sekreter,

- e) Genel Sekreterliğe bağlı Şube Müdürlerinin izin onayı doğrudan Genel Sekreter,
- f) Daire Başkanlıklarına bağlı Şube Müdürlerinin izin onayı doğrudan Daire Başkanı,
- g) Daire Başkanlıklarına bağlı personele izin veren yetkili Şube Müdürü, onay Daire Başkanı,
- ğ) Akademik Koordinatörlükler, Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlükleri, Rektörlüğe Bağlı Birim/Bölüm Başkanlıklarında görev yapan personelin izin onayı doğrudan Birim Amiri,
- h) Hukuk Müşavirliği, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde görev yapan personelin izin onayı doğrudan Birim Amiri.

(2) Fakülteler;

- a) Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreterleri doğrudan onay Dekan,
- b) Diğer akademik personele izin veren yetkili Bölüm Başkanı, onay Dekan,
- c) İdari personele izin veren yetkili Fakülte Sekreteri, onay Dekan.

(3) Yüksekokullar / Meslek Yüksekokulları;

- a) Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Yüksekokul Sekreterleri doğrudan onay Müdür,
- b) Diğer akademik personele izin veren yetkili Bölüm Başkanı, onay Müdür,
- c) İdari personele izin veren yetkili Yüksekokul Sekreteri, onay Müdür.

(4) Enstitüler;

- a) Müdür Yardımcıları, akademik personel ve Enstitü Sekreterleri doğrudan onay Müdür,
- b) Diğer idari personele izin veren yetkili Enstitü Sekreteri, onay Müdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Mazeret İzinleri**

Mazeret İzinleri

MADDE 17- (1) Personele, yıllık izinlerini kullanıp kullanmadıklarına bakılmaksızın (a bendi hükümleri için) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 104 üncü maddesine göre aşağıda belirtilen hallere bağlı olarak mazeret izni verilir.

a) Verilmesi Zorunlu Olan Mazeret İzinleri

- 1) Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı 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 halinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 6663 sayılı Kanunla değişik 104 üncü maddesinin (A) fıkrası uyarınca yukarıda yazılı olan Kanun hükmünün açıklamaları Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No-6) uyarınca aşağıda belirtilmiştir.

Analık İzin Süresi

- a) Memura beklenen doğum tarihinden önce 8 (sekiz) ve doğum yapmasından sonra 8 (sekiz) olmak üzere toplam 16 (on altı) hafta süreyle analık izni verilecektir.
- b) Çoğul gebeliklerde (ikiz, üçüz, ...) doğum öncesi 8 (sekiz) haftalık analık izni süresine 2 (iki) haftalık bir süre daha ilave edilecektir. Böylece, çoğul gebeliklerde doğumdan önceki analık izni süresi 10 (on) haftadır.

Analık İzninin Kullanımı

- a) Annenin ölümü hariç analık izninden sadece kadın memur yararlanır.
- b) Analık izninin kesintisiz kullanılması gerektiğinden, bu izin kısım kısım kullanılamaz.

Doğum Sonrası Analık İzni Süresine Eklenebilecek Süreler

- a) Memur, sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporu ile belgelendirmesi kaydıyla, isteği üzerine beklenen doğum tarihinden önceki üç haftaya kadar Kurumunda çalışabilir.
- b) Beklenen doğum tarihinden önceki üç haftaya kadar Kurumunda çalışmaya devam etmek isteyen memurun sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğuna dair tabip raporunu, doğum öncesi analık izin süresinin başlangıcında Kuruma iletmesi zorunludur.
- c) Memura beklenen doğum tarihinden önceki üç haftaya kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğuna dair verilen tabip raporu, Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli veya sözleşmesiz bir sağlık hizmeti sunucusundan alınabilir.
- d) Memurun sadece tabip raporuna dayanarak doğumdan önce Kurumunda fiilen çalıştığı süreler (tekil gebeliklerde azami beş hafta, çoğul gebeliklerde azami yedi hafta) doğum sonrası analık izni süresine eklenecektir. Sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporu ile belgelendirmeden bu süre içinde Kurumunda çalışmaya devam eden memurun fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenmeyecektir.
- e) Beklenen doğum tarihinden önceki üç haftaya kadar Kurumunda çalışabileceği tabip raporuyla onaylanan memurun bu süre içinde kanuni izinlerini (hastalık izni, mazeret izni, yıllık izin vb.) kullanması mümkündür. Ancak, bu kanuni izin süreleri doğum sonrası analık izni süresine ilave edilmeyecektir.
- f) Her hal ve şartta memurun beklenen doğum tarihinden önceki üç hafta içinde Kurumunda çalışması mümkün değildir.

Erken Doğum Halinde Analık İzni

- a) Beklenen doğum tarihinden önce doğum yapan memurun, doğum yapmadan önce kullanamadığı doğum öncesi analık izni süresi, doğum sonrası analık izni süresine ilave edilecektir.
 - aa) Beklenen doğum tarihinden önce sekiz hafta süreli analık iznine (çoğul gebeliklerde on hafta süreli analık iznine) ayrılan ve bu süre içinde erken doğum yapan memurun, erken doğum sebebiyle kullanamadığı doğum öncesi analık izni süresi, doğum sonrası analık izni süresine ilave edilecektir.
 - ab) Beklenen doğum tarihinden önceki üç haftaya kadar Kurumunda fiilen çalışan kadın memurun, son üç haftalık doğum öncesi analık izni süresi içinde erken doğum yapması halinde doğum öncesinde kullanamadığı analık izni süresi, kurumunda fiilen çalışarak geçirdiği süreler ile birlikte, doğum sonrası analık izni süresine ilave edilecektir.
 - ac) Beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesinde doğum öncesi analık iznine (çoğul gebeliklerde on haftalık analık iznine) ayrılmayarak, sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğuna dair tabip raporu almak suretiyle kurumunda fiilen çalışmaya devam eden kadın memurun, bu süre içinde erken doğum yapması halinde, erken doğum sebebiyle kullanamadığı doğum öncesi analık izni süresi ile birlikte kurumunda fiilen çalışarak geçirdiği süreler doğum sonrası analık izni süresine ilave edilecektir.
 - aç) Doğum öncesi analık izninin başlaması gereken tarihten (tekil gebeliklerde 32 nci haftadan-çoğul gebeliklerde ise 30 uncu haftadan) önce gerçekleşen doğumlarda, erken doğum sebebiyle kullanılamayan sekiz haftalık doğum öncesi

analık izni süresi ile birlikte doğum tarihinden doğum öncesi analık izninin başlaması gereken tarihe kadarki süre, doğum sonrası analık izni süresine ilave edilecektir.

Örnek: Tekil gebe olan memurun 29 uncu haftada doğum yapması halinde doğum öncesi analık izninin başlaması gereken 32 nci haftaya kadarki üç haftalık süre, erken doğum sebebiyle kullanılmayan sekiz haftalık doğum öncesi analık izni süresi ile birlikte doğum sonrası analık izni süresine ilave edilecektir. Böylece, memurun doğum sonrasında kullanacağı analık izni süresi 19 hafta olacaktır.

Geç Doğum Halinde Analık İzni

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

Ölü Doğum Halinde Analık İzni

a) Ölü doğum yapan memur, sağ doğum yapan memura verilen doğum öncesi ve doğum sonrası analık izninden aynı şekilde yararlanacaktır.

b) Memurun düşük mü yoksa ölü doğum mu yaptığı hususunda tabip tarafından verilen rapora göre karar verilecektir.

Annenin Ölümü Halinde Babaya Verilecek İzin

a) Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilecektir.

Aylıksız İzinde Doğum Yapan Memurun Analık İzni

a) İlgili mevzuat gereğince aylıksız izin kullanmakta olan hamile memura, isteği halinde aylıksız izninin kesilmesi suretiyle göreve başlama şartı aranmaksızın, doğum öncesi ve doğum sonrası analık izni verilecektir.

Doğum Öncesi Sekiz ve Doğum Sonrası Sekiz Haftalık Süre İçinde Devlet Memurluğuna Atanma Halinde Verilecek Analık İzni

a) Beklenen doğum tarihinden önceki sekiz haftalık süre (çoğul gebeliklerde on haftalık süre) içinde Devlet memurluğuna ataması yapılan kişiye, göreve başlaması kaydıyla doğum öncesi analık izni süresinin kalan kısmı ile doğum sonrası analık izni kullanılacaktır.

b) Doğumdan sonraki sekiz haftalık süre içinde Devlet memurluğuna ataması yapılan kişiye, göreve başlaması kaydıyla sadece sekiz haftalık doğum sonrası analık izni süresinin kalan kısmı kullanılacaktır.

2) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.

➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 6663 sayılı Kanunla değişik 104 üncü maddesinin (D) fıkrası uyarınca yukarıda yazılı olan Kanun hükmünün açıklamaları Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No-6) uyarınca aşağıda belirtilmiştir.

Süt İzni Talebi

a) Memur, doğum sonrası analık izni süresi bitiminden itibaren yarım gün izin hakkından mı yoksa süt izninden mi yararlanmak istediğini çalıştığı kurumuna dilekçe ile bildirecektir.

Süt İzni Süresi

a) Memura, doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir.

b) Çoğul doğumlarda da süt izni süresi aynıdır.

Süt İzninin Kullanımı

a) Süt izninden sadece kadın memur yararlanır.

- b) Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı memur tarafından belirlenir.
- c) Memur, süt izninden ve 657 sayılı Kanununun 104 üncü maddesinin (F) fıkrasında yer alan yarım gün izin hakkından aynı anda yararlanamaz.
- d) Süt izninin, memurun çocuğunu emzirmesi için günlük olarak kullanması gereken bir izin hakkı olması sebebiyle bu izin birleştirilerek sonraki günlerde kullanılamaz.
- e) Süt iznini kullanmakta iken çocuğun ölümü halinde memur bu izin kalan süresini kullanamaz.

Yarım Gün İzin Hakkından Süt İznine Geçiş Hali

- a) Doğum sonrası analık izninin bitiminden itibaren yarım gün izin kullanmayı tercih eden memur, yarım gün izin hakkından faydalanmayı bırakıp süt izni kullanmayı talep etmesi halinde süt izni süresinin kalan kısmı kadar bu izinden yararlanacaktır.
- b) Doğum sonrası analık izni süresi bitiminden itibaren yarım gün izin hakkını kullanmayı talep eden ve bu haktan yararlanma süresi biten memur, süt izni süresinin kalan kısmı kadar bu izinden yararlanacaktır.

Devlet Memurluğuna Atanmadan Önce Doğum Yapan Kadın Memurun Süt İzni

- a) Devlet memurluğuna atanmadan önce doğum yapan memur, doğumdan sonra sekiz haftalık sürenin bitiminden itibaren süt izni süresinin kalan kısmı kadar bu izinden yararlanacaktır.

- 3) (Ek: 29/1/2016 - 6663/6 md.) (Akademik ve İdari Personel için) 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 sürelerle 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.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 6663 sayılı Kanunla değişik 104 üncü maddesinin (F) fıkrası uyarınca yukarıda yazılı olan Kanun hükmünün açıklamaları Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No-6) uyarınca aşağıda belirtilmiştir.

Yarım Gün İzin Talebi

- a) Doğum sonrası analık izni süresi bitiminden itibaren yarım gün iznin kullanımı memurun dilekçe vererek talepte bulunmasına bağlıdır. Söz konusu talep, çocuğun hayatta olması kaydıyla kurumca yerine getirilir.

Yarım Gün İzin Süresi

Memurun yarım gün izin süresi, doğum sonrası analık izninin bitiminden itibaren birinci doğumda iki ay, ikinci doğumda dört ay, sonraki doğumlarda ise altı aydır.

- a) Yarım gün izin süresinin tespitinde memurun doğum yapması esas alınacak olup, bu süre memurun yaşayan çocuğunun sayısına göre belirlenmeyecektir.

Örnek: Memurun ölü doğum yapmasını müteakip bir çocuğunun doğması ve yarım gün izin talep tarihinde çocuğunun hayatta olması halinde bu memurun yarım gün izin süresi dört aydır.

Yarım Gün İzin Kullanımı

- a) Yarım gün izin hakkından sadece kadın memur yararlanır.
- b) Yarım gün izin hakkından yararlanan memura ayrıca süt izni verilmeyecektir.
- c) Yarım gün izin hakkını kullanmakta iken çocuğun ölümü halinde memur bu izin kalan süresini kullanamaz.
- d) Memurun çalışacağı sürelerin başlangıç ve bitiş saati kurumu tarafından belirlenecektir.
- e) Yarım gün izin hakkından yararlanan memurun günlük çalışma süresi, 657 sayılı

Kanunun 100 üncü maddesi uyarınca belirlenen günlük çalışma süresinin yarısı kadardır.

- f) Günün yirmi dört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde görev yapan ve yarım gün izin hakkından yararlanan memurun çalışma şekli, haftalık yirmi saatlik çalışma süresinin dikkate alınması suretiyle kurumlarınca düzenlenir.

Çoğul Doğumlarda Yarım Gün İzin Süresi

- a) Çoğul (ikiz, üçüz,...) doğumlarda yarım gün izin süresine birer ay ilave edilecektir.
Örnek: Memurun birinci doğumda ikiz çocuğunun olması halinde yarım gün izin süresi üç aydır. Söz konusu memurun ikinci doğumda tekrar ikiz çocuğunun olması halinde ise yarım gün izin süresi beş aydır.

Çocuğun Engelliliği Halinde Yarım Gün İzin Süresi

- a) Çocuğun engelli doğması halinde yarım gün izin süresi doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden itibaren on iki aydır.
b) Doğumdan sonraki on iki ay içinde çocuğun engellilik durumunun tespiti halinde memurun yarım gün izin süresi, doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden itibaren on iki aylık sürenin kalan kısmı kadardır.

Süt İzninden Yarım Gün İzin Hakkına Geçiş Hali

- a) Doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden itibaren süt iznini kullanmayı tercih eden memur, süt izninin kesilerek yarım gün izin hakkını talep etmesi halinde yarım gün izin süresinin kalan kısmı kadar bu izin hakkından yararlanacaktır.

Devlet Memurluğuna Atanmadan Önce Doğum Yapan Memurun Yarım Gün İzni

- a) Doğum yaptıktan sonra Devlet memurluğuna ataması yapılan kişi, çocuğunun hayatta olması kaydıyla yarım gün izin hakkını talep edebilecektir. Ancak, bu memurun yarım gün izin süresi, doğum sonrası sekiz haftalık sürenin bitiminden itibaren birinci doğumda iki ay, ikinci doğumda dört ay, sonraki doğumlarda ise altı aylık sürenin kalan kısmı kadardır.

4) Evlat edinme halinde verilecek izinler; (Ek: 29/1/2016 - 6663/6 md)

1) Evlat Edinme Sebebiyle verilecek izin haklarından yararlanacak memurlar;

- a) Evlat edinme sebebiyle verilecek izin haklarından;
- Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyile birlikte evlat edinen memurlar,
- Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu, münferit olarak evlat edinen bekâr veya evli memurlar,
- Memur olmayan eşin üç yaşını doldurmamış bir çocuğu münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşleri;
yararlanacaktır.

- b) Evlat edinme sebebiyle izin haklarından yararlanmada kadın veya erkek memur ayrımı gözetilmeyecektir.

2) Evlat Edinme Sebebiyle Verilecek Sekiz Haftalık İzin;

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.

Sekiz Haftalık İznin Kullanımı

- a) Bu iznin başlangıç tarihi çocuğun teslim edildiği tarihtir. Ancak, evlatlık kararı verilmeden önce çocuk fiilen teslim edilmiş ise iznin başlangıç tarihi çocuğun fiilen teslim edildiği tarihtir.

- b) Her iki eşin de memur olması ve üç yaşını doldurmamış bir çocuğun birlikte evlat edinilmesi halinde bu izin hakkından her iki eş de yararlanacaktır.

Devlet Memurluğuna Atanmadan Önce Evlat Edinme Halinde Verilecek Sekiz Haftalık İzin

Evlat edinilen çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz haftalık süre içinde Devlet memurluğuna ataması yapılan kişiye, göreve başlaması kaydıyla sekiz haftalık izin süresinin kalan kısmı kadar izin kullanılacaktır.

- 5) (Ek: 29/1/2016 - 6663/6 md.) 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 iznin bitiminden itibaren bu haktan aynı esaslar çerçevesinde yararlanır. Memurun çalışacağı süreler ilgili kurum tarafından belirlenir.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 6663 sayılı Kanunla değişik 104 üncü maddesinin (F) fıkrası uyarınca yukarıda yazılı olan Kanun hükmünün açıklamaları Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No-6) uyarınca aşağıda belirtilmiştir.

Yarım Gün İzin Talebi

- a) Evlat edinmelerde, 657 sayılı Kanunun 104 üncü maddesinin (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık izin süresinin bitiminden itibaren yarım gün izin kullanımı memurun dilekçe vererek talepte bulunmasına bağlıdır. Söz konusu talep, çocuğun hayatta olması kaydıyla kurumunca yerine getirilir.

Yarım Gün İznin Kullanımı

- a) Evlat edinme sebebiyle yarım gün izin talep eden memur, bu haktan doğum yapan memurun yarım gün izin kullanmasına ilişkin esaslar çerçevesinde yararlanır.
- b) Her iki eşin de memur olması ve üç yaşını doldurmamış bir çocuğun birlikte evlat edinilmesi halinde yarım gün izin hakkından istekleri halinde her iki eş de yararlanacaktır.
- c) Yarım gün izin süresi, evlat edinilen çocuğun evlat edinen kişinin kaçınıcı çocuğu olduğu dikkate alınarak belirlenecektir. Çocuk sayısının tespitinde öz veya evlatlık ayrımı gözetilmeyecektir.

Örnek: Bir sağ çocuğu olan memurun ölü doğum yapmasını müteakip bir çocuğu evlat edinmesi ve talep tarihinde evlat edinilen çocuğun hayatta olması halinde bu memurun yarım gün izin süresi altı aydır.

- 6) Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine 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. Babalık izni ile ölüm üzerine verilen mazeret izninin, olayın vuku bulduğu tarihte kullanılması gerekmektedir. Evlilik sebebine dayalı olarak verilen mazeret izninin, resmi nikahın gerçekleştiği tarihten, ancak nikah ve düğünün farklı tarihlerde yapılması durumunda, memurun tercihi de göz önünde bulundurularak resmi nikah yahut düğün tarihinde kullanılması gerekmektedir.
- 7) Memura; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süregen 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) Verilmesi zorunlu olan mazeret izinlerinde belirtilen hallerden başka, personele mazeretleri

nedeniyle 1 (bir) yıl içinde toptan veya parça parça olarak 10 (on) gün izin verilebilir. Zorunluluk halinde 10 (on) gün daha aynı usulle mazeret izni verilebilir. Ancak, ikinci kez verilen 10 (on) günlük mazeret izni, yıllık izinden düşülür. Bu ikinci kez verilen mazeret izni aday memurlara verilmez. 657 sayılı Kanununun 104/C fıkrası kapsamında verilecek mazeret izinlerinde izni vermeye yetkili amir Rektördür.

- 2) Yıllık izin hakkı bulunmayan sözleşmeli personele mazeretleri nedeniyle bir sözleşme dönemi içinde toplamda on günü geçmemek üzere yıllık izin vermeye yetkili amirlerince ücretli mazeret izni verilebilir.

Mazeret İzninde Mali ve Sosyal Yardımlar

MADDE 18- (1) Mazeret izinleri sırasında fiili çalışmaya bağlı ödemeler hariç mali ve sosyal yardımlara dokunulmaz.

Mazeret İzinlerini Vermeye Yetkililer ve Onay Mercileri

MADDE 19 - (1) Mazeret izinleri 16 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

Hastalık İzni ve Refakat İzni

MADDE 20- (1) Memura, 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.

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

(3) Bu maddede yazılı azamî süreler kadar izin verilen memurun, bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için, iyileştiğine dair raporu (yurt dışındaki memurlar için mahallî usûle göre verilecek raporu) ibraz etmesi zorunludur. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, birinci fıkrada belirtilen süreler kadar uzatılır, bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

(4) 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.

(5) Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.

(6) Hastalık raporlarının hangi hallerde, hangi hekimler veya sağlık kurulları tarafından verileceği ve süreleri ile bu konuya ilişkin diğer hususlar, Sağlık, Maliye ve Dışişleri Bakanlıkları ile Sosyal Güvenlik Kurumunun görüşleri alınarak Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

(7) Ayrıca, 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. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılır

Hastalık Raporlarının İntikal Ettirilmesi ve Kullanılması

MADDE 21- (1) Kamu hizmetlerinde aksamaya yol açılmaması ve Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslara uygunluğunun tespit edilmesi için, hastalık raporlarının aslının veya bir örneğinin en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla bağlı olunan disiplin amirine intikal ettirilmesi, örneği gönderilmiş ise rapor süresi sonunda raporun aslının teslim edilmesi zorunludur.

(2) Yıllık iznini yurtdışında geçiren memurların aldıkları hastalık raporları, dış temsilciliklerle

onaylanmalarını müteakip en geç izin bitim tarihinde disiplin amirlerine intikal ettirirler.

Tek Hekim Raporları ve Bu Raporlara Göre Verilecek Hastalık İzni

MADDE 22- (1) Memurlara tek hekim raporu ile bir defada en çok 10 (on) gün rapor verilebilir. Raporda kontrol muayenesi öngörülmüş ise kontrol muayenesi sonrasında tek hekim tarafından en çok 10 (on) gün daha rapor verilebilir.

(2) Kontrol muayenesi sonrası hastalığın devam etmesi sebebiyle verilecek hastalık raporlarının 10 (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 imkân bulunmaması halinde tek hekimler en çok 10 (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 Müdürlüğü'nün belirleyeceği sağlık kurullarınca onaylanması şarttır.

(3) Memurlara bir takvim yılı içinde tek hekim tarafından verilecek raporların toplamı 40 (kırk) günü geçemez. Bu süreyi geçen hastalık raporları sağlık kurulunca verilir. Tek hekimlerin değişik tarihlerde düzenledikleri hastalık raporlarında gösterdikleri zorunluluk üzerinde bir yıl içinde toplam 40 (kırk) gün hastalık izni kullanan memurların, o yıl içinde bu süreyi aşacak şekilde tek hekimlerden aldıkları ilk ve müteakip raporların geçerli sayılabilmesi için bunların resmi sağlık kurullarınca onaylanması gereklidir.

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

Yıllık İzin Kullanmakta İken Hastalık Raporu Verilenler

MADDE 23 - (1) Yıllık izin kullanmakta iken hastalığı sebebiyle rapor alan personelin rapor tarihinden itibaren yıllık izni kesintiye uğrar ve bu tarihten sonra raporda yazılı tedavi ve istirahat süresi ile ilgili hastalık izni işlemeye başlar.

(2) Yıllık izin kullanmakta iken hastalığından ötürü rapor alan personelin göreve başlamasıyla ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlara göre işlem yapılır;

a) Raporun İzinden Fazla Olması: İzinli iken hastalık nedeniyle rapor alan personelin hastalık izninin bitiş tarihi, yıllık iznin bitiş tarihinden sonraki bir tarihe rastlaması halinde personelin kullanmadığı yıllık iznini kullanmaya devam etmeksizin hastalık izninin bitimini takiben göreve başlaması gerekir.

b) Raporun İzinden Az Olması: Yıllık iznini kullanmakta iken alınan hastalık raporunun süresi, iznin bitiş tarihinden önce sona ermesi halinde personel kalan yıllık iznini kullanmaya devam eder.

c) Rapor Bitiş Tarihinin Yıllık İzinle Aynı Olması: Yıllık iznini kullanmakta iken alınan hastalık raporunun süresi, iznin bitiş tarihi ile aynı olması durumunda personel hastalık raporunun bitimini takiben göreve başlaması gerekir.

Acil Durumlarda Düzenlenen Hastalık Raporları

MADDE 24- (1) Acil durumlarda düzenlenen hastalık raporları uyarınca hastalık izni verilebilmesi için raporda, yapılan muayene ve tedavinin acil olduğunun belirtilmiş olması şarttır.

(2) Hastalık izni vermeye yetkili amirler, gerekli gördükleri takdirde hastalık raporunun acil bir durum üzerine düzenlenip düzenlenmediğinin doğrulanmasını memuriyet yerindeki sağlık kurumunun sağlık kurulundan, yoksa en yakın resmi sağlık kurumunun sağlık kurulundan isteyebilirler.

Yurt Dışından Alınan Hastalık Raporlarına Göre Verilecek Hastalık İzni

MADDE 25- (1) Sürekli veya geçici görevle ya da bilgi ve görgülerini arttırmak, staj

yapmak üzere yurtdışına gönderilenler ile yasal izinlerini yurtdışında kullanan personellere, bu süre içinde hastalanmaları halinde, yurtdışından alacakları hastalık raporlarına göre hastalık izinlerinde misyon şefinin onayı zorunludur.

Mevzuata Aykırı Alınan Raporlar

MADDE 26- (1) Hastalık izni, memurun görev yaptığı kurum veya kuruluşun izin vermeye yetkili kıldığı birim amirlerince verilir.

(2) Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile tespit edilen usul ve esaslara uyulmaksızın alınan hastalık raporlarına dayanılarak hastalık izni verilemez. Hastalık raporlarının anılan Yönetmelik 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 görevine başlamayan memurlar izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terk etmiş sayılarak haklarında ilgili Kanun hükümleri uyarınca işlem yapılır.

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

Memurun İyileştiğine Dair Sağlık Raporu

MADDE 27- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 105 inci maddesinde belirtilen süreler kadar izin kullanan memurun, bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için, iyileştiğine dair resmi sağlık kurulu raporunu ibraz etmesi zorunludur. Bu rapor, yurt dışındaki memurlar için mahalli usule göre düzenlenir. İzin süresinin sonunda, hastalığın devam ettiği resmi sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, 105 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen süreler kadar uzatılır. Bu sürenin sonunda da iyileşmeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

Refakat İzni

MADDE 28- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 105 inci maddesinin son fıkrası uyarınca izin verilebilmesi için memurun;

a) Bakmakla yükümlü olduğu ana, baba, eş ve çocuklarından biri,

b) Bakmakla yükümlü olmamakla birlikte refakat edilmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocuklarıyla kardeşlerinden birinin, ağır bir kaza geçirdiğinin veya tedavisi uzun süren bir hastalığı bulunduğuunun sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi zorunludur.

(2) Birinci fıkra çerçevesinde düzenlenecek ve refakat sebebiyle izin verilmesine esas teşkil edecek sağlık kurulu raporunda; refakati gerektiren tıbbi sebepler, refakat edilmediği takdirde hayati tehlike bulunup bulunmadığı, sürekli ve yakın bakım gerekip gerekmediği, 3 (üç) ayı geçmeyecek şekilde refakat süresi ve varsa refakatçinin sahip olması gereken özel nitelikler yer alır. Gerekli görülmesi halinde 3 (üç) aylık süre aynı koşullarda bir katına kadar uzatılır.

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

(4) Aynı kişi ve aynı vakaya dayalı olarak verilecek refakat iznin toplam süresi 6 (altı) ayı geçemez.

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

(6) Refakat izni kullanırken memurun aylık ve özlük hakları korunur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Aylıksız İzinler

Yakınlarının Hastalığı Nedeniyle Verilecek Aylıksız İzin

MADDE 29- (1) Akademik ve İdari Personele, 28 inci maddede belirtilen refakat izninin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla ilgililerin istekleri üzerine 18 (onsekiz) aya kadar aylıksız izin verilebilir.

Doğum Sonrası Aylıksız İzin

MADDE 30- (1) Doğum yapan memura, 17 nci maddenin (a) fıkrasının 1 inci bendi uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise; doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine 24 (yirmi dört) aya kadar aylıksız izin verilir. 24 (yirmi dört) aylık aylıksız iznin başlangıç tarihi kadın memur için doğumun sezeryanla yapılmış olması hali dâhil 8 (sekiz) haftalık iznin bitiş tarihidir. Bu tarihten sonra belirli bir süre görev yaparak aylıksız izin almak isteyenlere 24 (yirmi dört) aylık süreden görev yaptığı süreler düşülerek kalan süre kadar aylıksız izin verilir. 24 (yirmi dört) aylık sürenin bitimine 1 (bir) aydan daha az bir süre kalanlara bu izin verilmez.

(2) Ancak, sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen ve doğumdan önceki 3 (üç) haftaya kadar biriminde fiilen çalışan kadın memurların 24 (yirmi dört) aylık aylıksız iznin başlangıç tarihi 13 (on üç) haftalık iznin bitiş tarihidir.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 6663 sayılı Kanunla değişik 104 üncü maddesinin (B) fıkrası uyarınca yukarıda yazılı olan Kanun hükmünün açıklamaları Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No-6) uyarınca aşağıda belirtilmiştir.

Aylıksız İzin Süresi

- a) Doğum yapan memur ile eşi doğum yapan memura istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilecektir.

Aylıksız İznin Kullanımı

- a) Doğum yapan memura verilecek aylıksız iznin başlangıç tarihi, doğum sonrası analık izni süresinin veya yararlanılması halinde 657 sayılı Kanunun 104 üncü maddesinin (F) fıkrası uyarınca verilen izin süresinin bitimi; eşi doğum yapan memura verilecek aylıksız iznin başlangıç tarihi ise doğum tarihidir.
- b) Eşi doğum yapan memura, eşinin Devlet memuru olup olmadığına bakılmaksızın isteği halinde yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilecektir.
- c) Eşlerin her ikisinin de memur olması halinde, doğum sebebiyle verilen aylıksız iznin, süreleri içerisinde her iki eşe aynı dönemde veya birbirini takip edecek şekilde kullandırılması mümkündür.
- d) Doğum sebebiyle verilen aylıksız iznin, yirmi dört aylık sürenin aşılması kaydıyla, kısım kısım kullanılması mümkündür.

Aylıksız İzinde İken Doğum Yapan veya Eşi Doğum Yapan Memura Doğum Sebebiyle Aylıksız İzin Verilmesi

- a) İlgili mevzuatı gereğince aylıksız izinli iken doğum yapan memura, analık iznini kullanması halinde doğum sonrası analık izninin bitiminden, analık iznini kullanmaması halinde ise doğumdan sonraki sekiz haftalık sürenin bitiminden itibaren yirmi dört aylık sürenin bitimini aşmayacak şekilde, göreve başlama şartı aranmaksızın talep ettiği süre kadar aylıksız izin verilecektir.
- b) İlgili mevzuatı gereğince aylıksız izinli iken eşi doğum yapan memura, isteği halinde göreve başlama şartı aranmaksızın doğum tarihinden itibaren yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilecektir.

Ölü Doğum Halinde Aylıksız İzin

- a) Doğum sebebiyle verilen aylıksız izin, ölü doğum yapan memur ile eşi ölü doğum yapan memura verilmeyecektir.

Devlet Memurluğuna Atanmadan Önce Doğum Yapan veya Eşi Doğum Yapan

Memurun Aylıksız İzni

- a) Doğum yaptıktan sonra Devlet memurluğuna ataması yapılan kişiye, göreve başlaması kaydıyla isteği üzerine doğum sonrası sekiz haftalık sürenin veya yararlanması halinde yarım gün izin süresinin bitiminden itibaren yirmi dört aylık sürenin bitimini aşmayacak şekilde, aylıksız izin kullanılacaktır.
- b) Devlet memurluğuna atanmadan önce eşi doğum yapan memura isteği halinde doğum tarihinden itibaren yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilecektir.

Evlat Edinen Memurların Aylıksız İzni

MADDE 31- (1) 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, 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 24 (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.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 6663 sayılı Kanunla değişik 104 üncü maddesinin (C) fıkrası uyarınca yukarıda yazılı olan Kanun hükmünün açıklamaları Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No-6) uyarınca aşağıda belirtilmiştir.

Aylıksız İzin Süresi

- a) Evlat edinmelerde memura isteği üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilecektir.

Aylıksız İznin Kullanımı

- a) Evlat edinmelerde verilecek aylıksız iznin başlangıç tarihi, 657 sayılı Kanunun 104 üncü maddenin (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık iznin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca izin kullanılması halinde bu iznin bitimidir.
- b) Evlat edinme sebebiyle verilecek aylıksız iznin, yirmi dört aylık sürenin aşılmaması kaydıyla kısım kısım kullanılması mümkündür.
- c) Her iki eşin de memur olması ve üç yaşını doldurmamış bir çocuğun birlikte evlat edinilmesi halinde aylıksız izin süresi, eşlerin talebi üzerine yirmi dört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm halinde eşlere kullanılabilir.

Devlet Memurluğuna Atanmadan Önce Evlat Edinme Halinde Verilecek Aylıksız İzin

- a) Evlat edinmelerin Devlet memurluğuna atanmadan önce gerçekleşmesi halinde bu kapsamdaki memur, isteği üzerine evlat edinme sebebiyle verilecek aylıksız izin hakkını kullanabilir. Bu iznin başlangıç tarihi, çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz haftalık sürenin veya yararlanılması halinde yarım gün izin süresinin bitimidir.

Askerlik İçin Aylıksız İzin

MADDE 32- (1) Muvazzaf askerliğe ayrılan personeller askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılırlar.

(2) Askerlik için aylıksız izine ayrılacak personel için Üniversitemiz Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi web sayfasında “*Formlar*” kısmında yer alan “*Aylıksız İzin Talep Formu*” belgesi düzenlenir.

Hizmet Yılına Bağlı Olarak Verilecek Aylıksız İzin

MADDE 33- (1) Personele, yıllık izinde esas alınan süreler itibariyle 5 (beş) hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği halinde memuriyeti boyunca ve en fazla 2 (iki) defada kullanılmak üzere, toplam 1 (bir) yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak olağanüstü hal veya genel hayata müessir afet hali ilan edilen bölgelere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 72 nci maddesi gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu hüküm uygulanmaz.

Bilgilerini Arttırmak Üzere Yurtdışına Gönderilecek Personele Verilecek Aylıksız İzin

MADDE 34- (1) Personellerden mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini arttırmak veya staj yapmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 78 ve 79 uncu maddeleri uyarınca ve 01/02/1974 gün ve 14786 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yetiştirmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelikte belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yurtdışına gönderilen personellere aylıksız izin verilebilir.

(2) Uzatma süresi dâhil bu izin süresi 4 (dört) yılı hiçbir şekilde geçemez.

Diğer Hallerde Verilecek Aylıksız İzin

MADDE 35- (1) 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 6 (altı) ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tabi olanlar ile yurtdışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 77 nci maddesine göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.

Göreve Başlama Mecburiyeti

MADDE 36- (1) Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde, 10 (on) gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazereti sebebinin ortadan kalkmasını izleyen 10 (on) gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılırlar.

(2) Devlet memuru iken muvazzaf askerlik hizmetini yapmak üzere silah altına alınanlardan askerlik görevini tamamlayıp memuriyete dönmek isteyenler, terhis tarihinden itibaren 30 gün içinde kurumumuza başvurmak zorundadırlar.

Diğer Hükümler

MADDE 37- (1) Verilecek aylıksız izinler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 108 inci maddesinde belirtilen azami süreyi aşamaz.

(2) Ancak aylıksız izin verilmesini gerektiren başka bir durumun ortaya çıkması halinde, yeniden aylıksız izin verilebilir.

(3) Aylıksız izin kullanmakta iken veya aylıksız izinin bitim tarihine yakın bir tarihte hastalık raporu alan personelin maaşı hak ediş tarihi, görevine başladığı tarihtir.

ALTINCI BÖLÜM

Sözleşmeli Personelin Yeniden Hizmete Alınması

MADDE 38- (1) Doğum, Evlat Edinme, Memur veya diğer personel kanunlarına tabi olan eşinin yurtdışında sürekli göreve atanması veya en az 6 ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilmesi ve askerlik sebebiyle hizmet sözleşmesi feshedilen sözleşmeli personelin pozisyonu saklı tutulur ve istekleri halinde bu personel ayrıldığı kurumunda yeniden hizmete alınır. Ancak yeniden hizmete alınacak sözleşmeli personelin;

a) Sözleşmesinin feshi sebebiyle iş sonu tazminatı almamış bulunması,

b) Doğum ya da üç yaşını doldurmamış bir çocuğun eşle birlikte veya münferit olarak evlat edinilmesi veyahut sözleşmeli personel olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi nedenleriyle hizmet sözleşmesini feshedenlerin; doğum izninin veya evlat edinme nedeniyle kullanılan iznin bitiminden itibaren en geç iki yıl; memur veya diğer personel kanunlarına tabi olan eşinin yurtdışında sürekli göreve atanması veya en az altı ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilmesi nedeniyle hizmet sözleşmesini feshedenlerin eşinin görev süresi bitiminden, askerlik sebebiyle hizmet

sözleşmesi feshedilenlerin terhis tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde yeniden istihdam edilmek üzere ayrıldığı kurumuna yazılı talepte bulunması, gerekmektedir. Kurumlar yazılı talebi takip eden en geç 30 gün içinde ilgilileri istihdam ederler. Bu madde çerçevesinde yeniden istihdam edilecek personel ile yapılacak sözleşme eski sözleşmenin devamı niteliğindedir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer İzinler, Çeşitli ve Son Hükümler

Fazla Çalışma Karşılığı Verilecek İzin

MADDE 39- (1) Fazla çalışma ücreti verilmeksizin günlük çalışma saatleri dışında personele fazla çalışmasının her 8 (sekiz) saati bir gün hesap edilerek izin verilir. Bu şekilde verilecek iznin en çok 10 (on) günlük kısmı yıllık izinle birleştirilerek o yıl içinde kullanılabilir.

Yeniden Memuriyete Atananların İzinleri

MADDE 40- (1) 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 1 (bir) yıldan fazla olan personele yıllık izin verilir.

(2) Ancak, aynı yıl yeniden memuriyete atananlardan izinlerinin tamamını ayrılmadan önce kullananlara bu izin verilmez.

Hastalık İzinlerinde Mali Hükümler

MADDE 41- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 152 nci maddesi gereğince;

a) Sağlık Kurulu raporu üzerine verilen hastalık izinleri,

b) Memurun aylık ve özlük hakları korunarak verilen rapor üzerine kanser, verem ve akıl hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalıklar ile diğer hastalık halleri (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 105 inci maddesinin 1 inci fıkrası.)

c) Hastalıkları sebebiyle resmi yataklı tedavi kurumlarında yatarak gördükleri tedavi süreleri,

ç) Bir takvim yılı içinde tek hekim tarafından verilen toplam 7 (yedi) günlük hastalık izinleri (7 inci gün dâhil),

hariç olmak üzere bir takvim yılı içinde kullanılan hastalık izin süreleri toplamının 7 (yedi) günü aşması halinde, aşan süreler isabet eden zam ve tazminatlar %25 eksik ödenir.

(2) ç fıkrasında belirtilen 7 (yedi) günlük sürenin takibini, ilgili personelin birimi yapar.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 42- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili Kanun ve mevzuat çerçevesinde işlem yapılır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 43- (1) Kayseri Üniversitesi Senatosu'nun 01.09.2021 tarih ve 19 sayılı toplantı kararı ile kabul edilen "Kayseri Üniversitesi Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personel İzin Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 44- (1) Bu Yönerge Kayseri Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 45- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.