

T.C.
ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİN İZİN KULLANMASINA İLİŞKİN
USUL VE ESASLAR

Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesinde görev yapmakta olan akademik ve idari personelin yıllık, mazeret, hastalık, aylıksız ve refakat izinleri ile fazla çalışma karşılığı verilecek izinlerin kullandırılmasındaki usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesinde görev yapmakta olan akademik ve idari personelin yıllık, mazeret, hastalık, refakat, aylıksız ve fazla çalışma karşılığı verilecek izinlerinde uygulanacak usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslar;
23/07/1965 tarih ve 12056 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü, 102 nci, 103 üncü, 104 üncü, 105 inci, 108 inci ve 178 inci maddeleri ile 06/11/1981 tarih ve 17506 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 3 üncü ve 64 üncü maddeleri ile 15/04/2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 2 seri nolu Kamu Personeli Genel Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esasların uygulanmasında;
a) Akademik Personel: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3 üncü maddesi kapsamında Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi bünyesinde görev yapmakta olan öğretim elemanlarını,
b) Dekan: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi bünyesindeki Fakülte Dekanlarını,
c) İdari Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/a maddesi kapsamında Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi bünyesinde görev yapmakta olan personeli,
ç) Müdür: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi bünyesindeki Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerini,
d) Senato: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosu'nu
e) Üniversite: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi'ni ifade eder.

Yıllık izin, yıllık izin süreleri

MADDE 5- (1)

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 102 nci maddesindeki “Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti bir yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için yirmi gün, hizmeti on yıldan fazla olanlar için otuz gündür.” hükmü gereğince hizmeti bir yıldan az olan memurların yıllık izin hakkı bulunmamaktadır. (Aynı kanunun 178 inci maddesi uyarınca fazla çalışma karşılığı verilecek izinlerde bu süre aranmaz). Hizmet süresinde bir yılın doldurulduğu günden itibaren yirmi gün, on yılın tamamlandığı günden itibaren ise otuz gün izne hak kazanılır.

b) Yıllık izin sürelerinin hesabında yalnızca kamu kurumlarında geçen süreler ile muvazzaf askerlikte ve okul devresi dahil yedek subaylıkta geçirilen süreler dikkate alınır.

Yıllık izinlerin kullanılma zamanı

MADDE 6- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 103 üncü maddesinde; “Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir.”, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 64 üncü maddesinin birinci fıkrasında “Öğretim elemanları yıllık izinlerini, normal olarak, öğrenime ara verilen zamanlarda kullanırlar. Bunların diğer izinleri ile Yükseköğretim üst kuruluşları personelinin ve yükseköğretim kurumları memurlarının izin işleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre yürütülür.” denilmektedir. Buna göre yıllık

izinlerin akademik personel tarafından kullanılması esnasında, Senato tarafından karara bağlanan Akademik Takvime, idari personel tarafından kullanılacak izinlerin ise Üniversite birimlerinde hizmeti aksatmayacak şekilde ve mücbir sebepler hariç cari yıl içerisinde en fazla üç defada kullandırılmasına özen gösterilir.

Yıllık izinlerin kullanımı

MADDE 7- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 103 üncü maddesinde; "Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya 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." denilmektedir. Buna göre;

a) Yıl içinde kullanılmayan veya talep edilip de idari zorunluluk nedeniyle tamamı veya bir kısmı kullanılmayan izinler, bir sonraki yılın izniyle birlikte mücbir sebepler hariç toptan veya kısım kısım en fazla üç defada kullanılabilir,

b) Kullanılmayan izinlerin müteakip yılda kullanılabilmesi için memur tarafından dilekçe verilmez veya izin birleştirme onayı alınmaz,

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 mümkündür. Bu şekilde yıl içinde kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin sürelerinden mahsup edilir,

ç) Cari yıla ait yıllık iznin bir sonraki yıla aktarılması halinde aktarılan süre, iznin alındığı yıla ait olduğundan bu süre yeni yıl izninden mahsup edilmeyecektir,

d) Bir önceki yıldan devreden izin süresinin mutlaka devrettiği yıl içinde kullanılması gerekmektedir. Bu şekilde devreden ve kullanılmayan izin süresi müteakip yılda kullanılmaz.

Aday memurların yıllık izinleri

MADDE 8- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 102 nci maddesinde bir yıldan fazla hizmeti bulunan memurların yıllık izin hakkı bulunduğu hükme bağlandığından, bir yıllık hizmetini tamamlamayan aday memurlara yıllık izin kullandırılmaz. Aday memur bir yıllık hizmeti tamamlamasını müteakiben yirmi gün yıllık izin kullanmaya hak kazanılır. Örneğin, 20/12/2019 tarihinde göreve başlayan bir memur, adaylığının bir yıldan önce kaldırılması mümkün olmadığından 20/12/2020 tarihinden önce yıllık izin kullanamaz. Adaylığı devam etse dahi 20/12/2020 tarihinde bir yılı tamamlamış olduğundan yirmi gün izne hak kazanacak olup, ilgili hiç izin kullanmadığı takdirde 01/01/2021 tarihinde kırk gün izin hakkına sahip olur.

İzin vermeye yetkili Amirler

MADDE 9- (1) İzin onayını imzalayacak birim amirleri;

- a) Rektör, izin onayını Yükseköğretim Kurulu Başkanından,
- b) Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Genel Sekreter, Müdürler ve İç Denetçiler izin onayını Rektörden,
- c) Rektörlüğe bağlı Müdürlük, Bölüm Başkanlığı, Koordinatörlük ve Merkezlerde görev yapan; Müdür, Bölüm Başkanı ve Koordinatörler ile bu birimlerde görev yapan akademik personel izin onayını bağlı oldukları Rektör Yardımcısı veya Rektörden
- ç) Akademik personel izin onayını görev yaptığı birimin Dekanı/Müdüründen,
- d) Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanları, Hukuk Müşaviri, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü ile Rektörlüğe ve Genel Sekreterliğe bağlı birimlerde görev yapan uzman ve idari personel izin onayını Genel Sekreterden,
- e) Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulda görevli idari personel izin onayını Okul Sekreterinden alır

Yıllık izinlerin yurt dışında kullanılması

MADDE 10- (1) Yıllık izinlerini yurt dışında kullanmak isteyen personel, izinlerini geçirecekleri açık adresi belirtir dilekçelerine onaylı yıllık izin formunu ekleyerek çalışmakta oldukları birim vasıtası ile Rektörlük Makamına sunar. Rektörlük Makamı tarafından uygun görüldüğü takdirde

izinlerini yurt dışında kullanabilirler. Rektörlükçe izinleri onaylanmadan yurtdışına çıkan personel hakkında yasal işlem başlatılır.

Yıllık izin ile ilgili diğer hususlar

MADDE – 11 (1)

a) Yıllık izinlerde “ EBYS (Elektronik Bilgi Yönetim Sisteminden) İzin Formu ”doldurulur. bir nüshası ilgili personelde, bir nüshası biriminde kalacak bir nüshası da personelin görevine başladığı tarihi içerecek şekilde, ilgilinin özlük dosyasına takılır.

b) Akademik ve idari personelin izin taleplerine ilişkin işlemler, Üniversitemiz Doküman Yönetim Sistemi üzerinden onaylatıldıktan sonra, e-izmzaya sunulur.

c) İzin Formları; imzalanmadan işyeri terk edilmez.

Mazeret izni

MADDE 12- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesi gereğince;

a) 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 halinde 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 izinin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanırken annenin ölümü halinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.

b) Memura, eşinin doğum yapması halinde, isteği üzerine on gün babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hallerinde isteği üzerine yedi gün izin verilir.

c) (a) ve (b) fıkralarında belirtilen haller dışında ve kullanılacak yıllık izin bulunmaması durumunda birim amirlerince, bir yıl içinde toptan veya bölümler halinde, mazeretleri sebebiyle memurlara on gün izin verilebilir. Zaruret halinde aynı usulle on gün daha mazeret izni verilebilir. Bu takdirde, ikinci kez verilen bu izin, yıllık izinden düşülür.

ç) Yıllık izne hak kazanamayan aday memurlara ise mazeretleri halinde en çok on güne kadar mazeret izni verilebilir.

d) 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.

e) Yıllık izin ve mazeret izinleri sırasında mali haklar ile sosyal yardımlara dokunulmaz.

Hastalık ve refakat izni

MADDE 13- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105 inci maddesi gereğince;

a) Memura, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise oniki aya kadar aylık ve özlük hakları korunarak izin verilir.

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

c) 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.

ç) 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.

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

e) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105 inci maddesinin 6 ncı fıkrasında “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.” denilmektedir. Bu hüküm gereğince söz konusu Yönetmelik yayımlanıp yürürlüğe girinceye kadar, yerleşik mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilir.

f) 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. Gerekliğinde bu süre bir katına kadar uzatılır.

Aylıksız izin

MADDE 14- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesi gereğince;

a) Aylıksız izin ilgili birim amirinin uygun görüşü ve Rektörün onayı ile verilir.

b) Memura, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105 inci maddesinin son fıkrası uyarınca verilen iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine onsekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.

c) Doğum yapan memura, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesi uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmidört aya kadar aylıksız izin verilir.

ç) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi halinde memur olan eşlerine, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, istekleri üzerine yirmidört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmidört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm halinde eşlere kullanılabilir.

d) 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 yurt dışına gönderilen veya sürekli görevle yurt içine ya da yurt dışına atanan veya en az altı ay süreyle yurt dışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurt dışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 77 inci maddesine göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.

e) 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, sıkıyönetim, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli 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 fıkra hükmü uygulanmaz.

f) Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

g) Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılırlar.

Fazla çalışma karşılığı izinlerin kullanımı

MADDE 15- (1) Kurum amiri gerektiği takdirde, işlerin devamlılığının sağlanması için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 178 inci maddesindeki “ Kurumlar gerektiği takdirde personelini 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 on günlük kısmı yıllık izinle birleştirilerek yıl içinde kullanılabilir.” hükmü gereğince personelin mesai saatleri dışında çalışmasına karar verebilir.

Vekalet gerektiren durumlar

MADDE 16- (1) Vekalet görevi gerektiren yönetim kademelerindeki personelin izne ayrılması halinde, yerlerine vekalet edecek personele ait vekalet yazıları ekinde izin formları ve varsa ilgili diğer evraklar da gönderilir.

Diğer hükümler

MADDE 17- (1) Sözleşmeli ve geçici personelin kullanacakları izinlerde, tabi oldukları sözleşme hükümleri uygulanır.

MADDE 18- (1) Bu Usul ve Esasların yürürlüğe girme tarihinden önce izinlerin kullanımına yönelik tüm düzenlemeler yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 19- (1) Bu Usul ve Esaslar Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunun 07.02.2020 tarih ve 2020/6 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe yürürlüğe girmiştir.

MADDE 20- (1) Bu Usul ve Esasları Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.