

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**KURUMLAR ARASI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde görev yapan idari personelin kurumlar arasında geçici olarak görevlendirmesinde uygulanacak yöntemleri belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Usul ve Esaslar, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi memur, sözleşmeli ve işçi kadrolarında görev yapmakta olan personeli kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Usul ve Esaslar, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nu ek 8 inci maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Temel ilkeler**

**MADDE 4-** (1) Bu Usul ve Esasların hazırlanmasındaki temel ilkeler; üniversitenin akademik ve idari birimlerinde görev yapan idari personelin kurumlar arası geçici görevlendirme hareketliliğinin belirli kurallara bağlanarak uygulamada birliğin sağlanmasıdır.

**Tanımlar**

**MADDE 5-** (1) Bu Usul ve Esaslarda yer alan;

a) Fiili Hizmet Süresi: Aylıksız izinde geçen süreler ve hizmet sözleşmesinin feshedilerek pozisyonun saklı tutulduğu süreler hariç olmak üzere Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde fiilen geçen hizmet süresini,

b) Komisyon: Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Başvuru Değerlendirme Komisyonunu,

c) Kurum: Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, düzenleyici ve denetleyici kurumları, sosyal güvenlik kurumları, mahalli idareleri,

ç) Personel: 657 sayılı Kanunun 4. maddesinde belirtilen istihdam şekillerinde çalışan kadrolu görev yapan personeli,

d) Personel Daire Başkanlığı: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,

e) Rektör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,

f) Rektörlük: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörlüğünü,

g) Senato: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Senatosunu,

ğ) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesini,

h) Geçici görevlendirme: Bu usul ve esaslar çerçevesinde belirlenen kurallar kapsamında kurumlar arası yapılan görevlendirmeyi, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Geçici Görevlendirme Talep Hakkı, Komisyon, Başvuru ve Değerlendirme Usulleri**

**Personelin kurumlar arası geçici görevlendirme talep hakkı**

**MADDE 6-** (1) Üniversitedeki fiili hizmet süresi, başvuru tarihinin son günü itibarıyla en az üç yıl olan personel bu Usul ve Esaslar uyarınca diğer kamu kurumlarına geçici görevlendirilmek üzere başvuruda bulunabilir.

**Komisyonun oluşturulması**

**MADDE 7-** (1) Rektörlük tarafından kurumlar arası geçici görevlendirmeye tabi başvurularını incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak üzere Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Başvuru Değerlendirme Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; Genel Sekreter, Personel Dairesi Başkanı, Hukuk Müşaviri (bulunmadıkları zamanlarda yerlerine vekil olanlar) olmak üzere yeterli sayıda personelden oluşur.

(3) Komisyonun sekretarya görevi Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(4) Komisyon toplantılarına gerekli görülen durumlarda dışarıdan gözlemci davet edilebilir.

(5) Komisyon üyelerinin kendileri, eşleri ile kan ve sıhri hısımlarının geçici görevlendirme başvurusu yaptığının tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler ilgili dönem başvurularında Komisyon toplantılarında yer alamaz.

**Komisyonun toplanması ve başvuru usulü**

**MADDE 8- (Değişik: 16.04.2026 tarihli ve 2026/04 sayılı Senato Kararı)** (1) Komisyon, personelin kurumlar arası geçici görevlendirme taleplerini her yıl toplayıp, bu Usul ve Esasların 9'uncu maddesinde yer alan değerlendirme kriterlerine göre puan sıralamasını yapar. Komisyon, mevcut personel sayısını, personelin görev dağılımını, Üniversitenin öncelikli ihtiyaçlarını dikkate almak suretiyle ilgili yıl içinde geçici görevlendirme verilebilecek personel sayısını belirleyerek Rektörlüğe gönderir.

(2) Komisyon, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

(3) Başvuru ilanı, Üniversitenin internet sayfasından duyurulur ve birimlere yazıyla iletilir. İlanda başvuru süreleri, istenilen belgeler ve diğer koşullar belirtilir.

(4) Başvurular, personelin görevli olduğu birim aracılığıyla Komisyona yapılır.

(5) Birimler müracaatları başvuru süresi içinde Komisyona iletmek üzere Personel Daire Başkanlığına gönderir.

**Başvuruların değerlendirilmesi ve puanlama**

**MADDE 9-** (1) Başvurular, Üniversitede geçen fiili hizmet süresi, sağlık mazereti, eş durumu mazereti, çocuk mazereti, anne-baba-kardeş mazereti puanları esas alınarak toplam puan üzerinden hesap edilir ve en yüksekte başlamak üzere sıralanır.

(2) Puanlamada esas alınacak puanlar aşağıda gösterilmiştir.

a) **(Değişik: 16.04.2026 tarihli ve 2026/04 sayılı Senato Kararı)** Aylıksız izinde geçen süreler hariç olmak üzere, Üniversitede fiilen görev yaptığı her ay için 0,4 puan verilir.

b) Sağlık durumu mazereti için 0-20 puan verilir.

c) Eş durumu mazereti için 0-10 puan,

ç) Çocuk mazereti için 0-20 puan verilir.

d) Anne-baba-kardeş mazereti için 0-20 puan verilir.

(3) Puanlamada dikkate alınacak kriterler aşağıda gösterilmiştir.

a) Sağlık mazereti puanı, kendisi, eşi, annesi, babası, bakmakla yükümlü olduğu çocukları ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği veya bakacak kimsesi olmadığı belgelendirilen kardeşin hastalığını alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirmesi kaydıyla hastalığın ağırlığı, aciliyeti ve hastanın bakıma muhtaçlık durumu ve ayrıca engelli sağlık kurulu raporuna göre bağımlılık dereceleri dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

b) Eş Durumu puanı, eşin görev yaptığı yerde başvuru tarihi itibarıyla çalışıyor olduğunu ve tayin hakkının olmadığını belgelendirmesi dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

c) Çocuk mazereti kapsamında;

-Aile bütünlüğünün sağlanması için çocukların mağdur olmasını önlemek amacıyla çocuk sayısı, yaşı ve öğrenim durumları, mecburi ilköğretim çağına gelip gelmediği, ortaöğretim çağına olup olmadığının belgelendirilmesi (0-10 puan),

-Doğum nedeniyle çocuğun bakımı için aile büyüklerinin yardımına ihtiyacın oluşmasına yönelik olarak doğum belgesi ve e-devlet üzerinden alınacak yerleşim yeri kaydı ile belgelendirmesi (10 puan), dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

ç) Anne-baba-kardeş mazereti kapsamında, anne, baba ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği veya bakacak kimsesi olmadığı belgelendirilen kardeşin herhangi birinin veya tamamının herhangi bir sebeple bakıma muhtaçlık durumunun belgelendirilmesi dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

(4) Yukarıdaki kriterler ve puanlama esas alınarak Komisyonca ilgili yıl için verilecek kontenjan kadar adaya kurumlar arası geçici görevlendirme verilmesi kararlaştırılır.

(5) Puan eşitliklerinde, sırasıyla Üniversitede geçen hizmet süresine, sağlık durumu mazeretine ve eş durumu mazeret puanına öncelik verilir.

(6) Komisyon tarafından yapılan değerlendirme sonucu belirlenen kurumlar arası geçici görevlendirme taleplerine ilişkin sonuç listesi Üniversite internet sayfasında ilan edilir.

(7) Komisyon tarafından alınan kararlara kurumlar arası geçici görevlendirme hakkı talep eden personel tarafından ilan tarihinden itibaren üç iş günü içerisinde itiraz edilebilir. İtirazlar on iş günü içerisinde Komisyon tarafından değerlendirilerek nihai liste aynı sayfada ilan edilir.

(8) **(Ek: 16.04.2026 tarihli ve 2026/04 sayılı Senato Kararı)** Diğer kamu kurumlarında görev yapmakta olup Üniversite personeli ile karşılıklı olarak kurumlar arası geçici görevlendirme yöntemiyle karşılıklı personel değişimi olması durumunda yapılan başvurular komisyon tarafından bu usul ve esaslar haricinde ayrıca değerlendirilir.

#### **Geçici görevlendirmenin süresi**

**MADDE 10-** (1) Komisyonca belirlenen sayı kadar kurumlar arası geçici görevlendirmeye hak kazanan personele;

a) Nihai listenin ilan edildiği tarihten itibaren; en yüksek puan alandan başlamak üzere ilgili yılın 1 Haziran tarihine kadar kurumlar arası geçici görevlendirme istedikleri kurumdan talep yazısı Üniversiteye ulaşanlara kurumlar arası geçici görevlendirme için uygunluk verilir.

b) 1 Haziran tarihine kadar kurumlar arası geçici görevlendirme talebi Üniversiteye ulaşmayan personelin kurumlar arası geçici görevlendirme hakkı düşer ve ilk sırada yedek olarak belirlenen personele 15 Eylül tarihine kadar geçici görevlendirme verilme hakkı doğar. 15 Eylül tarihine kadar kurumlar arası geçici görevlendirme talebi Üniversiteye ulaşmayan personelin kurumlar arası geçici görevlendirme hakkı düşer ve ikinci sırada yedek olarak belirlenen personele ilgili yılın sonuna kadar geçici görevlendirme hakkı doğar.

(2) Her yıl Komisyonca belirlenen sayı kadar kurumlar arası geçici görevlendirme izni verilmesine hak kazanan personelin bu hakkı ilgi yıl ile sınırlı olup geçici görevlendirme talebi Üniversiteye ulaşmayan personelin bu hakkı ortadan kalkmış olur ve bir sonraki yıl kurumlar arası geçici görevlendirme istemesi durumunda tekrar başvuru yapması gerekir.

(3) Kurumlar arası geçici görevlendirme hakkından vazgeçen personelin süresi içinde yapacağı yazılı başvurusu üzerine, nihai listeye göre sıradaki personel için kurumlar arası geçici görevlendirme hakkı doğar.

