



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ NOTU

**Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
Personelin Rapor ve İzinleri Hakkında Bilgilendirme**

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

11 Nisan 2022

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
İLGİLİ BİRİMLERİNE

Yıllık İzinler

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 102 nci maddesi gereği, hizmeti 1 (bir) yıldan 10 (on) yıla kadar (on yıl dâhil) olanlar için **yirmi gün**, hizmeti 10 (on) yıldan fazla olanlar için **otuz gün** yıllık izin verilir.
2. Memura verilecek yıllık izin süresinin hesabında, hangi statüde olursa olsun kamu kurumlarında geçen hizmet süreleri, kamu kurum ve kuruluşlarında geçmese dahi Devlet memurlarının kazanılmış hak aylıklarında değerlendirilen hizmet süreleri dikkate alınır. Aylıksız izinli geçirilen süreler yıllık izin süresinin hesabında dikkate alınmaz.
3. Bir önceki maddede belirtilen hizmetlerin yıllık izin hesabında değerlendirilebilmesi için hizmet birleştirme işleminin gerçekleştirilmiş olması gerekir.
4. Yıllık izin, amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir.
5. Birbirini izleyen iki yılın izni amirin uygun görmesi halinde bir arada verilebilir.
6. Cari yıl ile bir önceki yıl izni hariç önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer.
7. Tüm yılı aylıksız izinli olarak geçirenlerin ilgili yıla ait yıllık izin hakkı bulunmaz.
8. Yıllık izin sırasında hastalanan personelin, sağlık kurumları tarafından verilmiş raporun izne çevrilmesi durumunda raporlu olduğu günler yıllık izinden sayılmaz.
9. Memurluğa atanmadan önce hangi statüde olursa olsun kamuda çalışanların bu kurumlarda kullanmadıkları önceki yıla ait yıllık izinler, memurluğa atandıktan sonra kullandırılmaz.
10. Memurlara gelecek yılın izninden düşülmek üzere yıllık izin verilemez.
11. İstifa suretiyle veya başka bir nedenle memuriyetten ayrılıp bilahare yeniden memuriyete dönenler, yıl içinde ne zaman göreve başladıklarına bakılmaksızın ve herhangi bir kısıtlama söz konusu olmadan o yıla ait yıllık izinlerini kullanabilirler.
12. Askerlik görevini ifa edenlerin borçlanma durumlarına bakılmaksızın askerlikte geçen hizmet süreleri yıllık izin sürelerinin hesabında dikkate alınır.
13. İzne ayrılacak personel EBYS üzerinden izin talep formu oluşturmak suretiyle izin talep eder ve izin vermeye yetkili amirin onayından sonra yürürlüğe girer.
14. Yıllık izin talep eden personel, izin forumunu izin kullanmayı planladığı tarihten (acil veya ani gelişen durumlar hariç) en az 3 (üç) iş günü öncesinde yetkili birim amirine sunmak zorundadır.
15. Yıllık iznini yurtdışında kullanmak isteyen personelin öncelikle birim amirince yıllık izin formunun onaylanması gerekir. Daha sonra görevli olduğu birimlere Yurtdışına Çıkış İzin dilekçesini teslim eder ve birim amirinin onayından sonra izin formuyla birlikte Rektörlük Makamına sunulmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir.
16. Yıllık izinlere hafta sonu tatilleri dâhildir.
17. Hafta sonu tatilleri izin süresine dâhil edilmeden ardı sıra alınacak şekilde kısım kısım yıllık izin verilemez. Bu konudaki sorumluluk ve kontrol, izni vermeye yetkili amire aittir.
18. Yıllık izin verilirken yıllık izin süreleri içinde kalan ve mesai günlerine denk gelen resmi tatil günleri yıllık izne dâhil değildir.

19. 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesine göre farklı birimlerde görev yapanların, hastalık raporları ve ücretsiz izin onayları görev yaptığı birimce kadrosunun bulunduğu birime de gönderilir.
20. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 64 üncü maddesi uyarınca akademik personel yıllık izinlerini, öğrenime ara verilen zamanlarda kullanır. Bunların diğer izin işlemleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.
21. Yıllık iznini kullanmakta olan personel, hizmetine gereksinim duyulması halinde izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya sözlü olarak göreve çağrılabilir.

Mazeret İzinleri

- 1) Kadın memura doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam **16 (on altı)** hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. 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 izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir.
- 2) Kadın memurlardan hamile olup aylıksız izin kullananlardan isteği halinde, aylıksız iznini keserek göreve başlaması kaydıyla analık izni verilebilir.
- 3) Memura, eşinin doğum yapması halinde, isteği üzerine **on gün** babalık izni verilir.
- 4) Memura, kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hallerinde isteği üzerine **yedi gün** izin verilir.
- 5) 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.
- 6) Doğum sonrası analık izni süresi sonunda kadın memur, dilekçe ile başvurması 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 sürelere 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. Memurun çalışacağı süreler ilgili birim tarafından belirlenir.
 - a) Memura verilmesi zorunlu olan mazeret izinlerinde belirtilen haller dışında, birim amirinin onayı ile bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara **on gün** izin verilebilir. Zaruret hâlinde aynı usulle **on gün daha** mazeret izni verilebilir. İkinci kez verilen bu izin gelecek yılın yıllık izninden düşülür.
 - b) 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.
 - c) Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten **bir aylık** sağlık izni (şua) verilir.

Hastalık Raporları

- 1) Memura, 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** hastalık izni verilir.
- 2) 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. Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, birinci fıkrada belirtilen hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.
- 3) Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.
- 4) Memurlara tek hekim raporu ile bir defada en çok **on gün** rapor verilebilir. Raporla kontrol muayenesi öngörülmüş ise kontrol muayenesi sonrasında tek hekim tarafından en çok **on gün daha** rapor verilebilir.
- 5) Kontrol muayenesi sonrası hastalığın devam etmesi sebebiyle verilecek hastalık raporlarının on günü aşması durumunda, bu raporun sağlık kurulunca verilmesi zorunludur.
- 6) Memurlara bir takvim yılı içinde tek hekim tarafından verilecek raporların toplamı **kırk günü** geçemez. Bu süreyi geçen hastalık raporları sağlık kurulunca verilir. Tek hekimlerin değişik tarihlerde düzenledikleri hastalık raporlarında gösterdikleri zorunluluk üzerine yıl içinde toplam kırk gün hastalık izni kullanan memurların, o yıl içinde bu süreyi aşacak şekilde tek hekimlerden aldıkları ilk ve müteakip raporların geçerli sayılabilmesi için bunların resmî sağlık kurullarınca onaylanması gereklidir.
- 7) Aile hekimi ve kurum tabiplerinin vereceği raporlar da tek hekim raporu kapsamında değerlendirilir.
- 8) Memurlara Hastalık izni, memurun görev yaptığı kurumdaki üst yöneticinin yetkili kıldığı birim amirlerince verilir.
- 9) Personele ait hastalık raporlarında fenne aykırı olduğu konusunda tereddüt bulunması ve raporun Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun olmaması hâlinde memur hastalık izni kullanıyor sayılmakla birlikte Sağlık Bakanlığınca belirlenen ve memurun bulunduğu yere yakın bir hakem hastaneye sevk edilir ve sonucuna göre işlem yapılır.
- 10) Hastalık izni verilebilmesi için hastalık raporlarının, geçici görev ve kanunî izinlerin kullanılması durumu ile acil vakalar hariç, memuriyet mahallindeki veya hastanın sevkini yapıldığı sağlık hizmeti sunucularından alınması zorunludur.
- 11) Mesai saatleri içinde memuriyet mahalli dışındaki sağlık hizmeti sunucularından alınan hastalık raporları hastalık iznine dönüştürülmez.
- 12) Memurun tek hekim veya sağlık kurulu raporunda belirtilen istirahat süresi bitmeden göreve başlamak istemesi halinde, iyileştiğine dair tek hekim veya sağlık kurulu raporunu ibraz ederek dilekçe ile birimine başvurması gerekmektedir.
- 13) Devlet memurunun hastalanması sebebiyle sağlık kurum ve kuruluşlarına müracaat ederek muayene edilmesi sırasında ya da muayene sonrası tetkik ve tahlillerde geçirdiği sürelerde memurun izinli sayılması, ancak bu izin muayene süresi, tetkik ve tahlil süresi ile sınırlıdır. Muayene sonrasında tabip tarafından hastalık raporu verilmediği takdirde, memurunun söz konusu sürelerin bitiminde görevine başlaması gerekmektedir.

- 14) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izin süresinin, yıllık izninin bittiği tarihten önce sona ermesi hâlinde, memur kalan yıllık iznini kullanmaya devam eder.
- 15) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izin süresinin yıllık izninin kalan kısmından daha fazla olması hâlinde, hastalık izninin bitimini müteakiben memurun göreve başlaması zorunludur.
- 16) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izni ile yıllık izninin aynı tarihte bitmesi hâlinde, memur izinlerin bittiği tarihte görevine başlar.
- 17) Hastalık izinleri sebebiyle kullanılmayan yıllık izinler 657 sayılı Kanununun 103 üncü maddesine göre kullandırılır.

Refakat izni

- 1) Memurun bakmakla yükümlü olduğu ana, baba, eş ve çocuklarından birinin, 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) Refakat sebebiyle izin verilmesine esas teşkil edecek sağlık kurulu raporunda; refakati gerektiren tıbbî sebepler, refakat edilmediği takdirde hayatî tehlike bulunup bulunmadığı, sürekli ve yakın bakım gerekip gerekmediği, **üç ayı** geçmeyecek şekilde refakat süresi ve varsa refakatçinin sahip olması gereken özel nitelikler yer alır. Gerekli görülmesi hâlinde **üç aylık** süre aynı koşullarda bir katına kadar uzatılır.
- 3) Aynı kişiyle ilgili olarak aynı dönemde birden fazla memur refakat izni kullanamaz.
- 4) Aynı kişi ve aynı vakaya dayalı olarak verilecek refakat izninin toplam süresi **altı ayı** geçemez.
- 5) İzin süresi içinde refakati gerektiren durumun ortadan kalkması hâlinde 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 verilmesine esas teşkil eden sağlık kurulu raporunun veya bir örneğinin en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla bağlı olunan disiplin amirine intikal ettirilmesi; örneği gönderilmiş ise refakat izin süresi sonunda raporun aslının teslim edilmesi zorunludur.
- 7) Memur görev mahallindeki hastaneden il dışına sevk edildiği takdirde hastaneden verilen sevk belgesinin bir örneğini sevk edildiği veya takip eden **ilk üç iş günü** içerisinde birimine ulaştırır. İl dışına sevk edilen memur, tedavi gördüğü hastaneden çıkış işlemlerinde onaylattığı sevk belgesinin örneğini göreve döndüğünde birimine teslim eder.

Aylıksız izinler

- 1) Memura, 657 sayılı Kanununun 105 inci maddenin son fıkrası uyarınca verilen iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine **on sekiz aya kadar** aylıksız izin verilebilir.
- 2) Doğum yapan memura doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden, eşi doğum yapan memura ise doğum tarihinden itibaren olmak üzere, istekleri üzerine **yirmi dört aya kadar** toptan veya kısım kısım aylıksız izin verilir.
- 3) 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, 657 sayılı Kanununun 104 üncü maddenin (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık

izin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca izin kullanılması hâlinde bu iznin bitiminden itibaren, istekleri üzerine **yirmi dört aya kadar** aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmi dört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.

- 4) 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.
- 5) Muvazzaf askerliğe ayrılan personel askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır. Askere gidecek personel askerlik şubesinden aldıkları celp pusulasını dilekçe ekinde birimlerine bildirir. İlgili birimce personelin dilekçesi ve celp pusulası ücretsiz izin başlama tarihinden en az bir hafta önce Rektörlük Onayı alınmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir.
- 6) Göreve başlayacak personel aylıksız izin sonunda terhis tarihinden itibaren **otuz gün** içerisinde dilekçe ve ekindeki terhis belgesi ile birimine başvurmak zorundadır.
- 7) Yıllık izinler, mazeret izinleri, hastalık ve refakat izinlerini vermeye birim amirleri yetkilidir.
- 8) Aylıksız izinler, birim amirinin teklifi ile atamaya yetkili amir tarafından verilir.
- 9) İzin belgelerinde iznin kullanılacağı açık adres ile iletişim bilgilerinin bulunması gerekir.

Sürekli İşçi Kadrosuna Görev Yapan Personelin İzinleri

- 1) İşçilerin yıllık izinleri; 4857 sayılı İş Kanunu, Toplu İş Sözleşmesi ile Bireysel İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yürütülür.
- 2) İşçilerin yıllık izinleri, yıl içerisinde ve zorunlu olmadıkça **eğitim-öğretimin devam ettiği dönemler dışında, hizmeti aksatmayacak şekilde** izin vermeye makamlarca uygun görüldüğü zamanlarda kullanılır.
- 3) Sürekli işçi kadrosuna görev yapan personelin yıllık izinleri, Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ve Personel Daire Başkanlığına gönderilir.
- 4) Sağlık kurulları raporları ve tek tabip tarafından verilen raporlar ile **iş kazasına ilişkin verilen raporlar**, ilgili birim amirlerince asılları sonradan gönderilmek üzere **aynı gün içerisinde ivedi olarak** Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ve Personel Daire Başkanlığına gönderilir.