**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İZİN YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Yayım Tarihi : 16/01/2013 – 34932**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı personelinin izin

haklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığı personelini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları

Kanunu, 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu ve 25/08/2011 tarihli ve

652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun

Hükmünde Kararname ile 06/06/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu

Kararıyla yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar

hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Amir: Bu Yönerge ile izin verme yetkisi verilenleri,

b) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

ç) Geçici personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin

(C) bendine göre geçici personel statüsünde görev yapanları,

d) Hastalık raporu: İlgili mevzuatında öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde

yapılan muayene ve tedavi sonucunda yetkili hekim ve sağlık kurulları

tarafından hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla düzenlenen belgeyi,

e) İşçi: 4857 sayılı Kanunun 2 nci maddesine göre bir iş sözleşmesine dayanarak

çalışan gerçek kişiyi,

f) İzin: Millî Eğitim Bakanlığı personelinin, bu Yönergede belirtilen süre ve

şartlarda olmak üzere, amirleri tarafından uygun bulunan zamanlarda

görevlerinden geçici olarak ayrılmalarını,

g) Kurul raporu: İlgili mevzuatında öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde

yapılan muayene ve tedavi sonucunda hastanın sağlık durumunu belirtmek

amacıyla oluşturulan sağlık kurulları tarafından düzenlenen belgeyi,

ğ) Memur: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (A)

bendine göre memur statüsünde görev yapanları,

h) Memuriyet mahalli: Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya

ikametgahının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan

mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri

bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye

hizmetlerinin götürüldüğü veya kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip

gelinebilen yerleri,

ı) Sözleşmeli personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü

maddesinin (B) bendine göre sözleşmeli personel statüsünde görev yapanları,

i) Yıl: Bir takvim yılını,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Memurların İzinleri**

**İzin çeşitleri**

**MADDE 5-** (1) Memurlar için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

a) Yıllık izin,

b) Mazeret izni,

c) Hastalık ve refakat izni,

ç) Aylıksız izin,

d) Diğer izinler.

**İzin vermeye yetkili amirler**

**MADDE 6-** (1) İzin vermeye yetkili amirler:

a) Merkez teşkilâtında;

1) Müsteşar, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı, Rehberlik ve Denetim Başkanı,

Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, bakanlık müşavirleri ve Özel Kalem

Müdürüne Bakan,

2) Müsteşar Yardımcıları, İç Denetim Birimi Başkanı ve birim amirlerine

Müsteşar

3) Daire Başkanlarına birim amirleri,

4) Diğer memurlara Daire Başkanları, 13/05/2013 - 943496 yayımı

b) Taşra teşkilâtında:

1) İl millî eğitim müdürlerine vali, ilçe millî eğitim müdürlerine kaymakamlar,

2) İl millî eğitim müdür yardımcıları ve il eğitim denetmenlerine il millî eğitim

müdürleri,

3) Şube müdürleri, tesis müdürleri ve okul müdürlerine bağlı oldukları il/ilçe

millî eğitim müdürleri,

4) Diğer memurlardan il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinde görev yapanlara şube

müdürleri, eğitim kurumlarında görev yapanlara eğitim kurumu müdürleri,

c) Yurt dışı teşkilâtında;

1) Eğitim müşavirlerine büyükelçiler,

2) Eğitim ataşelerine başkonsoloslar,

tarafından verilir.

**Yıllık izin**

**MADDE 7-** (1) Öğretmen dışındaki memurlar, kendilerine ikinci görev olarak

okul/kurum yöneticiliği verilenler ve yüz yüze eğitim yapılmayan eğitim

kurumlarında görevli öğretmenlerden hizmet süresi bir yıldan on yıla kadar (on

yıl dâhil) olanların yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise

otuz gündür.

(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.

(3) Yıllık izinlerini memuriyetlerinin bulunduğu yer dışında geçirecek olanların

izin sürelerine, görev yeri ile iznin geçirileceği yerin uzaklığı dikkate alınarak ve

zorunlu haller belirtilmek suretiyle izin vermeye yetkili amirlerince gidiş ve

dönüş için en çok ikişer gün olmak üzere yol süresi eklenebilir.

(4) Yıllık izinler, görevin aksamaması şartıyla amirin uygun bulacağı

zamanlarda toptan veya kısım kısım kullanılabilir.

(5) Birbirini izleyen iki yılın izni, içinde bulunulan yılda aynı usulle

kullanılabilir. Bir önceki yıldan devreden izin ile içinde bulunulan yıla ait izin

toplamının kısmen veya toptan kullanılamaması hâlinde, sadece içinde

bulunulan yıl iznine denk olan kısmı bir sonraki yılda kullanılabilir. Bu şekilde

yıl içinde kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin süresinden

düşülür.

(6) Diğer hizmet sınıflarına ait kadrolara atanan öğretmenlerden yarıyıl ve yaz

tatilini kullanmış olanlara, o hizmet yılına ait yıllık izin verilmez. Bunlardan

yarıyıl tatilini kullanmış ancak yaz tatilini kullanmamış olanlara,

kullanabilecekleri yıllık izin süresinden yarıyıl tatiline ait süre düşülerek o yıl

için kalan süre kadar izin kullandırılır.

(7) Memurluğa açıktan ve kurumlar arası atananlara, göreve başladıkları yılın

yıllık izni aynı usulle kullandırılır.

(8) Aday memurlara yıllık izin verilemez. Ancak aday memurlara, adaylık

süresinin bir yıldan uzun sürmesi halinde aynı usulle yıllık izin kullandırılır.

(9) Memurlara gelecek yılın izninden düşülmek üzere yıllık izin verilemez.

(10) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara ayrıca

yıllık izin verilmez.

**Yıllık izin vermekle yetkili amirler ve amirin takdir hakkı**

**MADDE 8-** (1) Yıllık izin memurun isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen

amirler tarafından verilir.

(2) Amirler, memurların yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir.

Amirler bu haklarını, görevin aksamamasını ve memurların isteklerini birlikte

göz önünde bulundurarak, açıklık ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde memurların

yıllık izin zamanını planlayarak kullanırlar.

**İzinli memurların göreve çağrılması**

**MADDE 9-** (1) Yıllık iznini kullanmakta olan memurlardan hizmetine ihtiyaç

duyulanlar, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya kayıt

altına alınmak şartıyla sözlü olarak göreve çağrılabilir. Bu durumda memurun

belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

**Mazeret izni**

**MADDE 10-** (1) Verilmesi zorunlu olan mazeret izinleri şunlardır:

a) Kadın memura doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten

itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul

gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Sağlık

durumu uygun olduğu takdirde hekimin onayı ile memur isterse doğumdan

önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda, kadın memurun fiilen çalıştığı

süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir.

b) Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin

kullanılamayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir.

c) Doğumun beklenen tarihten sonra gerçekleşmesi halinde, fazladan geçen

süreler doğum sonrası analık izni süresinden düşülmez.

ç) Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü

hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin

verilir.

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.

e) Erkek memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum

tarihinden itibaren on gün izin verilir.

f) Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde evlilik

tarihinden itibaren yedi gün izin verilir.

g) Memura, isteği üzerine eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba

veya kardeşinin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren yedi gün izin verilir.

(2) Amirin takdirine bağlı olan mazeret izinleri şunlardır:

a) Birinci fıkrada belirtilen hallerden başka, memurlara mazeretleri nedeniyle bir

yıl içinde toptan veya kısım kısım olarak on gün izin verilebilir.

b) Memura, zorunluluk halinde ve memurun gelecek yıl kullanacağı yıllık

izninden düşülmesi şartıyla ikinci defa on gün mazeret izni verilebilir. Bu izin

öğretmenlere verilmez.

(3) Birinci fıkraya göre verilecek mazeret izinleri memurun isteği üzerine 6 ncı

maddede belirtilen amirler, ikinci fıkraya göre verilecek mazeret izinleri ise

memurun isteği üzerine 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü

maddesinin (C) fıkrasında belirtilen amirler tarafından verilir.

**Hastalık ve refakat izni**

**MADDE 11-** (1) 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 hastalık

izni verilir. Azamî izin sürelerinin hesabında, aynı hastalığa bağlı olarak

fasılalarla kullanılan hastalık izinleri de, iki izin arasında geçen sürenin bir

yıldan az olması kaydıyla dikkate alınır.

(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) Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat

İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre

memurlara tek hekim raporu ile bir defada en çok on gün rapor verilebilir.

Raporda 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. Ancak o yerde sağlık kurulu bulunan Sosyal Güvenlik

Kurumu ile sözleşmeli bir sağlık hizmet sunucusu bulunmaması ve hastanın

tıbbî sebeplerle sağlık kurulu bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli

sağlık hizmet sunucusuna nakline imkân bulunmaması hâlinde tek hekim en çok

on gün daha hastalık raporu düzenleyebilir. Raporda nakle engel olan tıbbî

sebeplerin hekim tarafından belirtilmesi zorunludur. Bu şekilde tek hekim

tarafından düzenlenen hastalık raporlarının geçerli sayılabilmesi için, bunların il

sağlık müdürlüğünün belirleyeceği sağlık kurullarınca onaylanması şarttır.

(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) Yurt dışında tek hekim veya sağlık kurulları, ilgili ülkenin mahallî

mevzuatında tespit edilmiş süreler dâhilinde hastalık raporu düzenleyebilirler.

Ancak bu şekilde alınan raporlara dayalı olarak birinci fıkradaki süreler

dâhilinde hastalık izni verilebilmesi için raporun ve raporda belirtilen sürelerin o

ülke mevzuatına uygunluğunun dış temsilciliklerce onaylanması zorunludur.

(9) 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. Buna göre;

a) Memurun, bakmakla yükümlü olduğu ana, baba, eş ve çocuklarından birinin

veya bakmakla yükümlü olmamakla birlikte refakat edilmediği takdirde hayatı

tehlikeye girecek olan ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır

bir kaza geçirdiğini ya da tedavisi uzun süren bir hastalığı bulunduğunu sağlık

kurulu raporuyla belgelendirmesi zorunludur.

(b) (a) bendi çerçevesinde düzenlenecek ve 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.

(c) Aynı kişiyle ilgili olarak aynı dönemde birden fazla memur refakat izni

kullanamaz.

(ç) Aynı kişi ve aynı vakaya dayalı olarak verilecek refakat izninin toplam süresi

altı ayı geçemez.

(d) 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.

e) Bu fıkraya göre verilecek izin memurun isteği üzerine 6 ncı maddede

belirtilen amirler tarafından verilir.

**Hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi**

**MADDE 12-** (1) Hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilebilmesi için;

(a) Memurların hastalık raporlarının, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslar

çerçevesinde kendilerini tedavi eden kurum tabipliği, aile hekimliği veya Sosyal

Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucuları tarafından

düzenlenmesi,

(b) Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmesi bulunmayan sağlık hizmeti

sunucuları tarafından verilen ve istirahat süresi on günü geçmeyen raporların,

Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu hekimi

tarafından, istirahat süresi on günü aşan raporların ise Sosyal Güvenlik Kurumu

ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu sağlık kurulunca onanması,

(c) Yurt dışında sürekli görevli memurlar ile geçici görevle veya bilgi ve

görgüsünü artırmak, staj yapmak gibi sebeplerle yurt dışına gönderilen ya da

yıllık izinlerini yurt dışında kullanırken hastalanan memurların hastalık

raporlarının ilgili ülkenin mahallî mevzuatına göre düzenlenmiş olması,

ç) Hastalık raporlarının, geçici görev ve kanunî izinlerin kullanılması durumu ile

acil vakalar hariç, memuriyet mahallindeki veya hastanın sevkinin yapıldığı

sağlık hizmeti sunucularından alınması,

gerekir.

(2) Hastalık raporlarının aslının 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, rapor süresi sonunda raporun aslının teslim edilmesi

zorunludur. Yıllık iznini yurt dışında geçiren memurların aldıkları hastalık

raporları, dış temsilciliklerce onaylanmalarını müteakip en geç izin bitim

tarihinde disiplin amirlerine intikal ettirilir.

(3) Bu Yönerge ile tespit edilen usul ve esaslara uyulmaksızın alınan hastalık

raporlarına dayanılarak hastalık izni verilemez. Hastalık raporlarının bu Yönerge

ile tespit edilen usul ve esaslara uygun olmaması hâlinde bu durum memura

yazılı olarak bildirilir. Bu bildirim üzerine memur, bildirimin yapıldığı günü

takip eden gün göreve gelmekle yükümlüdür. Bildirim yapıldığı hâlde

görevlerine başlamayan memurlar izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terk

etmiş sayılarak haklarında 657 sayılı Kanun ve özel kanunların ilgili hükümleri

uyarınca işlem yapılır.

(4) Hastalık raporlarının fenne aykırı olduğu konusunda tereddüt bulunması

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.

(5) Memurlara hastalık raporlarında gösterilen süreler kadar hastalık izni verilir.

(6) Hastalık izni 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir. Ancak,

geçici görev veya vekâlet sebebiyle diğer kurumlarda görevli memurlara görev

yaptıkları kurumların izin vermeye yetkili amirlerince, yurt dışında geçici

görevli memurlara ise misyon şeflerince hastalık izni verilir.

**Yıllık izinde iken verilen hastalık raporları**

**MADDE 13-** (1) 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.

(2) 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.

(3) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izni

ile yıllık izninin aynı tarihte bitmesi hâlinde, memur izinlerin bittiği tarihte

görevine başlar.

(4) Hastalık izni sebebiyle kullanılamayan yıllık izinler, 7 nci maddeye göre

kullandırılır.

**Memurun iyileştiğine dair sağlık raporu**

**MADDE 14-** (1) Azami süreler kadar hastalık izni kullanan memurun bu iznin

sonunda işe başlayabilmesi için iyileştiğine dair resmî sağlık kurulu raporunu

ibraz etmesi zorunludur. Bu rapor, yurt dışındaki memurlar için mahallî usule

göre düzenlenir. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık

kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni 11 inci maddenin ikinci fıkrasında

belirtilen süreler kadar uzatılır. Bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur

hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

**Aylıksız izin**

**MADDE 15-** (1) Memurlara, refakat izninin bitiminden itibaren, sağlık kurulu

raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine onsekiz 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 yirmidört aya kadar toptan veya kısım kısım aylıksız izin verilir.

Aylıksız izin süresinin bitimine bir aydan daha az bir süre kalanlara bu

kapsamda aylıksız izin verilmez.

(3) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat

edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde

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 hâlinde eşlere kullandırılabilir.

(4) 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; 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 ve yabancı bir

memlekette veya uluslararası bir kuruluşta görev almak üzere izin verilenlerin

memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.

(5) 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 Kanunun 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.

(6) Yabancı memleketlerin resmi kurumlarında veya uluslararası kuruluşlarda

görevlendirilen memurlara, merkez teşkilatında görev yapanlar bakımından

görev yaptığı birim, taşra teşkilatında görev yapanlar bakımından ise görev

yaptığı valilik teklifi ve İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün önerisi üzerine

Bakan tarafından her üç yılda bir Bakan onayı yenilemek kaydıyla, memuriyet

süresince yabancı memleketlerin resmi kurumlarında görev alanlar için 10,

uluslararası kuruluşlarda görev alanlar için 21 yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

(7) Memurlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek,

bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere yurt dışına gönderilenlere, 657 sayılı

Devlet Memurları Kanununun 79 uncu maddesi dikkate alınarak aylıklı izin

verilebilir. Şahsen özel burs sağlayanlara aylıksız izin verilebilmesi için bursun

miktarı, şekli, süresi ve kaynağı bakımından izin vermekle yetkili makamca

uygun bulunması şarttır.

(8) Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı

kalarak aylıksız izinli sayılır.

**Göreve başlama zorunluluğu**

**MADDE 16-** (1) Aylıksız izin alanlar, izin süresinin bitiminden önce izne konu

olan özrünün ortadan kalkması halinde derhal görevine dönmek zorundadır.

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.

(2) Muvazzaf askerlik için aylıksız izine ayrılanların göreve dönmek için

başvuru tarihinden itibaren azami 30 gün içinde göreve başlatılmaları

zorunludur.

(3) Aylıksız izin kullanmakta iken hastalık raporu verilen ve raporda belirtilen

dinlenme süresinin bitimi aylıksız izin süresinin bitiminden sonraki bir tarihe

rastlayan memurlar, izne çevrilmiş olmak şartıyla raporda belirtilen sürenin

sonunda göreve başlarlar.

**Aylıksız izin vermekle yetkili amirler**

**MADDE 17-** (1) Aylıksız izin, 15 inci maddenin altıncı fıkrası hariç olmak

üzere, memurun isteği üzerine;

a) Merkez teşkilâtında;

1) Müsteşar, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı, Rehberlik ve Denetim Başkanı,

Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, bakanlık müşavirleri ve Özel Kalem

Müdürüne Bakan,

2) Müsteşar Yardımcıları, İç Denetim Birimi Başkanı ve birim amirlerine

Müsteşar,

3) Diğer memurlara İnsan Kaynakları Genel Müdürü, 13/05/2013 – 943496

yayımı

b) Taşra teşkilâtında;

1) İl millî eğitim müdürlerine vali, ilçe millî eğitim müdürlerine kaymakam,

2) Diğer memurlardan il millî eğitim müdürlüklerinde görev yapanlara il millî

eğitim müdürü, ilçe millî eğitim müdürlüklerinde görev yapanlara ilçe millî

eğitim müdürü,

c) Yurt dışı teşkilâtında;

1) Bağlı oldukları misyon şefinin uygun görüşü üzerine eğitim müşavirlerine ve

eğitim ataşesine Müsteşar,

tarafından verilir.

**Diğer izinler**

**MADDE 18-** (1) Memurun kullanacağı diğer izinlere ilişkin uyulacak hususlar

şunlardır:

a) Özre bağlı yer değiştirme istekleri norm kadro yetersizliği sonucu yerine

getirilemeyen öğretmenlere istekleri üzerine 652 sayılı Kanun Hükmünde

Kararnamenin 37 nci maddesinin beşinci fıkrasına göre, diğer memurlardan

eşlerinin bulunduğu yere ataması yapılamayanlara ise istekleri üzerine 657 sayılı

Kanunun 72 nci maddesine göre izin verilebilir.

b) Memurlardan Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsüne devam

edenlere, eğitimleri süresince aylıklı izin verilir.

c) Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık

izinlerine ilaveten bir ay süreyle sağlık izni verilir.

ç) Barışta ve seferde muvazzaflık hizmeti dışında silâhaltına alınan memurlara,

silâhaltında bulundukları sürece izin verilir.

d) Öğretmenler hariç olmak üzere, fazla çalışma ücreti verilmeksizin günlük

çalışma saatleri dışında çalıştırılan memurlara, fazla çalışmasının her 8 saati bir

gün hesap edilerek izin verilir. Fazla çalışmaları karşılığında ayrıca ek ders

ücretinden yararlandırılmaları öngörülmeyen okul/kurum yöneticilerine de bu

kapsamda izin verilir. Bu şekilde verilecek iznin en çok 10 günlük kısmı yıllık

izinle birleştirilerek o yıl içinde kullandırılabilir.

e) Memurlardan lisansüstü öğrenime devam edenlere, görevlerini aksatmamak

şartıyla izin verilmesi hususunda gerekli kolaylık sağlanır. Öğretmenlerin ders

programları, lisansüstü öğrenimlerine devam edebilmelerine imkân verecek

şekilde düzenlenir. 05/04/2013 – 485808 Yayımı

(2) Birinci fıkrada düzenlenen izinler, birinci fıkranın (a) ve (b) bentlerine göre

verileceklere 17 nci maddede belirtilen amirler, diğer bentlere göre verileceklere

6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Sözleşmeli Personelin İzinleri**

**İzin çeşitleri**

**MADDE 19-** (1) Sözleşmeli personel için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

a) Yıllık izin,

b) Mazeret izni,

c) Hastalık izni,

ç) Diğer izinler.

**Yıllık izin**

**MADDE 20-** (1) Sözleşmeli personelden hizmet süreleri bir yıldan on yıla kadar

(on yıl dâhil) olanların yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise

otuz gündür.

(2) Sözleşmeli personele verilecek yıllık izin süresinin hesabında 217 sayılı

Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde

Kararnamenin 2 nci maddesinde sayılan kurumlarda sosyal güvenlik

kurumlarına prim ödemek suretiyle geçen süreler dikkate alınır.

(3) Yıllık izinler, görevin aksamaması şartıyla amirin uygun bulacağı

zamanlarda toptan veya kısım kısım kullanılabilir.

(4) Sözleşmeli öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara

ayrıca yıllık izin verilmez.

**Yıllık izin vermekle yetkili amirler ve amirin takdir hakkı**

**MADDE 21-** (1) Yıllık izin, sözleşmeli personelin isteği üzerine 6 ncı maddede

belirtilen amirler tarafından verilir.

(2) Amirler, sözleşmeli personelin yıllık izinlerini kullanmalarında takdir

hakkına sahiptir. Amirler bu haklarını, görevin aksamamasını göz önünde

bulundurarak açıklık ve eşitlik kuralları içinde sözleşmeli personelin yılı içinde

izin kullanma zamanını planlayarak kullanırlar.

**İzinli sözleşmeli personelin göreve çağrılması**

**MADDE 22-** (1) Yıllık iznini kullanmakta olan sözleşmeli personelden

hizmetine ihtiyaç duyulanlar, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce

yazılı veya kayıt altına alınmak şartıyla sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu

durumda sözleşmeli personelin belli yol süresini takip eden ilk iş gününde

görevine dönmesi zorunludur.

**Mazeret izni**

**MADDE 23-** (1) Mazeret izinlerinin kullanılmasına ilişkin uyulacak hususlar

şunlardır:

a) Kadın sözleşmeli personele doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum

yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin

verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre

eklenir. Sağlık durumu uygun olduğu takdirde hekimin onayı ile sözleşmeli

personel isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda,

sözleşmeli personelin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelere eklenir.

b) Kadın sözleşmeli personele, bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için

günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir.

c) Erkek sözleşmeli personele, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle

doğum tarihinden itibaren iki gün izin verilir.

ç) Sözleşmeli personele, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi

halinde evlilik tarihinden itibaren üç gün izin verilir.

d) Sözleşmeli personele, isteği üzerine annesinin, babasının eşinin, çocuğunun

veya kardeşinin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren üç gün izin verilir.

(2) Mazeret izni sözleşmeli personele isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen

amirler tarafından verilir.

**Hastalık izni**

**MADDE 24-** (1) Sözleşmeli personele, resmi hekim raporuna bağlı olarak

ücretli hastalık izni verilebilir.

(2) Hastalık izni, 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

**Diğer izinler**

**MADDE 25-** (1) Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan ve doğrudan

radyasyona maruz kalan sözleşmeli personele ilgili mevzuatı uyarınca ücretli

sağlık izni verilir. Bu izin, 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Geçici Personelin İzinleri**

**İzin çeşitleri**

**MADDE 26-** (1) Geçici personel için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

a) Ücretli izin,

b) Mazeret izni,

c) Hastalık izni,

ç) Diğer izinler.

**Ücretli izin**

**MADDE 27-** (1) Geçici personele, çalıştıkları her ay için azami iki gün ücretli

izin verilebilir. Bu izinler toplu olarak da kullandırılabilir.

(2) Ücretli izin geçici personele isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler

tarafından verilir.

**Mazeret izni**

**MADDE 28-** (1) Geçici personele doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum

yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin

verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre

eklenir. Sağlık durumu uygun olduğu takdirde hekimin onayı ile geçici personel

isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda, geçici

personelin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelere eklenir.

(2) Geçici personele, çocuklarını emzirmeleri için doğum sonrası izin süresinin

bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir

buçuk saat süt izni verilir.

(3) Geçici personele, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum

tarihinden itibaren yedi gün ücretli mazeret izni verilir.

4) Geçici personele, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde

evlilik tarihinden itibaren yedi gün ücretli mazeret izni verilir.

5) Geçici personele, isteği üzerine annesinin, babasının, eşinin, çocuğunun,

kardeşinin veya eşinin anne, baba ve kardeşinin ölümü hâlinde ölüm tarihinden

itibaren yedi gün ücretli mazeret izni verilir" 13/05/2013 – 943496 Yayımı

(6) Mazeret izni geçici personele isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler

tarafından verilir.

**Hastalık izni**

**MADDE 29-** (1) Geçici personele, resmî hekim raporuna bağlı olarak yılda otuz

günü geçmemek üzere ücretli hastalık izni verilebilir.

(2) Hastalık izni geçici personele 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından

verilir.

**Diğer izinler**

**MADDE 30-** (1) Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan ve doğrudan

radyasyona maruz kalan geçici personele ilgili mevzuatı uyarınca ücretli sağlık

izni verilir. Bu izin geçici personele isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen

amirler tarafından verilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**İşçilerin İzinleri**

**İzin çeşitleri**

**MADDE 31-** (1) İşçiler için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

a) Yıllık ücretli izin,

b) Ücretsiz izin.

**Yıllık ücretli izin**

**MADDE 32-** (1) İşyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de

içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir.

(2) Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez.

(3) Niteliklerinden ötürü bir yıldan az süren mevsimlik veya kampanya işlerinde

çalışanlara bu Yönergenin yıllık ücretli izinlere ilişkin hükümleri uygulanmaz.

(4) İşçilerin yıllık izin süreleri, hizmet süresi bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl

dâhil) olanlar bakımından ondört günden, beş yıldan fazla onbeş yıldan az

olanlar bakımından yirmi günden, onbeş yıl (dahil) ve daha fazla olanlar

bakımından yirmialtı günden az olamaz. Ancak onsekiz ve daha küçük yaştaki

işçiler ile elli ve daha yukarı yaştaki işçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi

yirmi günden az olamaz.

(5) Yıllık izin süreleri iş sözleşmeleri ve toplu iş sözleşmeleri ile artırılabilir.

**Yıllık ücretli izne hak kazanma ve izni kullanma dönemi**

**MADDE 33-** (1) Yıllık ücretli izine hak kazanmak için gerekli sürenin

hesabında işçilerin, aynı işverenin bir veya çeşitli işyerlerinde çalıştıkları süreler

birleştirilerek göz önüne alınır. Bu sürelere, bir işverenin 4857 sayılı Kanun

kapsamına giren işyerinde çalışmakta olan işçilerin aynı işverenin işyerlerinde

4857 sayılı Kanun kapsamına girmeksizin geçirmiş bulundukları süreler de dâhil

edilir.

(2) Bir yıllık süre içinde 4857 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde sayılan haller

dışındaki sebeplerle işçinin devamının kesilmesi halinde bu boşlukları

karşılayacak kadar hizmet süresi eklenir ve bu suretle işçinin izin hakkını elde

etmesi için gereken bir yıllık hizmet süresinin bitiş tarihi gelecek hizmet yılına

aktarılır.

(3) İşçinin gelecek izin hakları için geçmesi gereken bir yıllık hizmet süresi, bir

önceki izin hakkının doğduğu günden başlayarak gelecek hizmet yılına doğru ve

ikinci fıkra ile 4857 sayılı Kanunun 55 inci maddesi hükümleri gereğince

hesaplanır.

(4) İşçiler yıllık ücretli izinlerini, bir ila üçüncü fıkralar ile 4857 sayılı Kanunun

55 inci maddesi hükümlerine göre hesaplanacak her hizmet yılına karşılık olmak

üzere gelecek hizmet yılı içinde kullanırlar.

(5) Aynı bakanlığa bağlı işyerleri ile aynı bakanlığa bağlı tüzel kişilerin

işyerlerinde geçen süreler ile kamu iktisadi teşebbüsleri yahut özel kanuna veya

özel kanunla verilmiş yetkiye dayanılarak kurulan banka ve kuruluşlar veya

bunlara bağlı işyerlerinde geçen süreler, işçinin yıllık ücretli izin hakkının

hesaplanmasında göz önünde bulundurulur.

**Yıllık ücretli izin bakımından çalışılmış gibi sayılan haller**

**MADDE 34-** (1) Yıllık ücretli izin hakkının hesabında;

a) 4857 sayılı Kanunun 25 inci maddesinin (I) numaralı bendinin (b) alt

bendinde öngörülen süreden fazla olmamak üzere, işçinin uğradığı kaza veya

tutulduğu hastalıktan ötürü işine gidemediği günler,

b) Kadın işçilerin 4857 sayılı Kanunun 74 üncü maddesi gereğince doğumdan

önce ve sonra çalıştırılmadıkları günler,

c) Bir yılda 90 günden fazla olmamak üzere, işçinin muvazzaf askerlik hizmeti

dışında manevra veya herhangi bir kanundan dolayı ödevlendirilmesi sırasında

işine gidemediği günler,

ç) İşçinin yeniden işe başlaması şartıyla, çalışmakta olduğu işyerinde zorlayıcı

sebepler yüzünden işin aralıksız bir haftadan çok tatil edilmesi sonucu olarak

işçinin çalışmadan geçirdiği zamanın onbeş günü,

d) 4857 sayılı Kanunun 66 ncı maddesinde belirtilen süreler,

e) Hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günleri,

f) 3153 sayılı Kanuna dayanılarak çıkarılan tüzüğe göre röntgen

muayenehanelerinde çalışanlara pazardan başka verilmesi gereken yarım günlük

izinler,

g) İşçilerin arabuluculuk toplantılarına katılmaları, hakem kurullarında

bulunmaları, bu kurullarda işçi temsilciliği görevlerini yapmaları, çalışma hayatı

ile ilgili mevzuata göre kurulan meclis, kurul, komisyon ve toplantılara yahut

işçilik konuları ile ilgili uluslararası kuruluşların konferans, kongre veya

kurullarına işçi veya sendika temsilcisi olarak katılması sebebiyle işlerine devam

edemedikleri günler,

ğ) İşçilerin evlenmelerinde üç güne kadar, ana veya babalarının, eşlerinin,

kardeş veya çocuklarının ölümünde üç güne kadar verilecek izinler,

h) İşveren tarafından verilen diğer izinler ile 4857 sayılı Kanunun 65 inci

maddesindeki kısa çalışma süreleri,

ı) İşçiye 4857 sayılı Kanun kapsamında verilmiş bulunan yıllık ücretli izin

süresi, çalışılmış gibi sayılır.

**Yıllık ücretli iznin uygulanması**

**MADDE 35-** (1) Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünemez.

(2) Bu iznin 4857 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinde gösterilen süreler içinde

işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunludur. Ancak bu kapsamda

öngörülen izin süreleri, tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı

olmamak üzere en çok üçe bölünebilir.

(3) İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan diğer ücretli ve ücretsiz izinler

veya dinlenme ve hastalık izinleri yıllık izne mahsup edilemez.

(4) Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram,

hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz.

(5) Yıllık ücretli izinleri işyerinin kurulu bulunduğu yerden başka bir yerde

geçirecek olanlara istemeleri ve bu hususu belgelemeleri şartıyla gidiş ve

dönüşlerinde yolda geçecek süreleri karşılamak üzere işveren toplam dört güne

kadar ücretsiz izin vermek zorundadır. İşveren, işyerinde çalışan işçilerin yıllık

ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesi tutmak zorundadır.

(6) Yıllık ücretli izin işçilere istekleri üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler

tarafından verilir.

**Ücretsiz izin**

**MADDE 36-** (1) İşçilere, bakmaya mecbur olduğu veya işçi refakat etmediği

takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden

birinin ağır kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması hallerinde,

bu hallerin raporla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine en çok altı aya

kadar ücretsiz izin verilebilir. Aynı şartlarla bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

(2) İşçilere, 10 hizmet yılını tamamlamış olmaları ve istekleri halinde işçilik

süreleri boyunca ve bir defada kullanılmak üzere altı aya kadar ücretsiz izin

verilebilir.

(3) Yetiştirilmek üzere (burslu veya kendi imkânlarıyla gidenler dâhil) yurt

dışına Devlet tarafından gönderilen öğrenci ve memurlarla, yurt içine ve yurt

dışına sürekli görevle atanan memurların işçi olan eşlerine işçilik süresince her

defasında bir yıldan az olmamak üzere en çok sekiz yıla kadar ücretsiz izin

verilebilir. Ücretsiz izin süresinin bitiminden önce mazeretini gerektiren sebebin

kalkması halinde, işçi derhal görevine dönmek zorundadır. Mazeret sebebinin

kalkması halinde veya ücretsiz izin süresinin bitiminden itibaren 10 gün içinde

görevine dönmeyenler hizmet akdini feshetmiş sayılır.

(4) Ücretsiz izin işçilere istekleri üzerine 17 nci maddede belirtilen amirler

tarafından verilir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**İzin süresini kısaltma ve kaldırma yetkisi**

**MADDE 37-** (1) Savaş ve olağanüstü durumlarda verilecek izinler, Başbakan,

Bakan ve valilerce kaldırılabilir veya süresi kısaltılabilir.

**Belge kullanımı**

**MADDE 38-** (1) Her türlü izinlerde izne ayrılanlar için görevli bulunduğu

birimlerce İzin Onay Belgesi düzenlenir. Bu belgenin bir bölümü izne konu olan

diğer belgelerle birlikte izni kullananın özlük dosyasına konulur. Bir bölümü ise

izne ayrılan personele verilir. Ayrıca izinlere ilişkin bilgiler, düzenli olarak

MEBBİS e-personel modülüne işlenerek sisteme yansıtılır. İşlenen kişisel

kayıtlar İzin Takip Kontrol Kartından izlenir.

(2) Özlük dosyası Bakanlıkta tutulan personelden aylıksız izin verme yetkisi

valilikte bulunanların izin onaylarının bir sureti, dosyalarına konulmak üzere 15

gün içinde Bakanlığa (İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü) gönderilir ve

MEBBİS e-personel modülüne işlenerek sisteme yansıtılır.

**Görev yeri değiştirilenlerin izin bilgileri**

**MADDE 39-** (1) Görev yeri değiştirilen personelin yıl içinde izin kullanıp

kullanmadığı; kullanmış ise türü, süresi, hangi yıla ait olduğu ve hangi tarihler

arasında kullandığı, MEBBİS e-personel modülüne işlenerek sisteme yansıtılır.

İşlenen kişisel kayıtlar İzin Takip Kontrol Kartından izlenir.

**İzne ayrılan personele vekâlet**

**MADDE 40-** (1) İzin vermeye yetkili amirler, izne ayrılacak personele kimin

vekâlet edeceğini personelin izne ayrılmasından önce belirler. Vekâlet

görevinin, özel bir hüküm yoksa hiyerarşik kademeler dikkate alınarak, izne

ayrılan personele makam ve unvan bakımından en yakın olana verilmesi esastır.

**Sorumluluk**

**MADDE 41-** (1) İzne ayrılan personel, kullandığı iznin bitimini izleyen ilk

çalışma gününde görevine başlamak zorundadır. Kurumunca kabul edilebilir

özrü olmaksızın izin bitiminde görevine başlamayan, izin belgelerinde yanlış

beyanda bulunan ve onaylı belgelere aykırı davrananlar hakkında ilgili disiplin

hükümleri uygulanır.

**Yetki devri**

**MADDE 42-** (1) İzin vermekle yetkili amirler, bu yetkilerini alt kademelere

devredebilirler.

**İznin yurt dışında geçirilmesi**

**MADDE 43-** (1) Kanunî izin sürelerini yurt dışında geçirmek isteyen personelin

bu durumu İzin Onay Belgesinde belirtmesi yeterlidir.

(2) Öğretmenlerden yarıyıl ve yaz tatillerini yurt dışında geçirmek isteyenlerin,

iznin geçirileceği adresi disiplin amirine yazılı olarak bildirmesi yeterlidir.

**Kazanılmış haklar**

**MADDE 44-** (1) Bu Yönerge kapsamındaki personele daha elverişli hak ve

menfaatler sağlayan kanun, yönetmelik veya sözleşmeden doğan kazanılmış

haklar saklıdır.

**Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 45-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat

hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırma**

**MADDE 46-** (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla Bakanlık

Makamının 13/02/2001 tarihli ve B.08.0.PGM.0.23.01.03-6-490/17730 sayılı

Onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi

yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 47-** (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 48-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.