



## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİ İZİN YÖNERGESİ

Tebliğler Dergisi : MART 2001/2522

### Ek ve Değişiklikler:

- |    |                       |  |  |    |                     |
|----|-----------------------|--|--|----|---------------------|
| 1) |                       |  |  |    |                     |
| 2) | K.No: 5223 /14.7.2004 | 21.07.2004/25529   |  | RG | TEMMUZ 2001/2526 TD |
| 3) |                       | 15/09/2010 tarihli ve B.08.0.PGM.<br>0.06.07.00.6-2783/57774 sayılı<br>Makam Onayı |  |    |                     |

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtında görevli memurların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunlarda belirtilmiş olan izin haklarının kullanılmasına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2-** Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtında görevli memur statüsündeki personelin izinlerine ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** Bu Yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen:

- Bakanlık; Millî Eğitim Bakanlığını,
- Bakan; Millî Eğitim Bakanını,
- Amir; maiyetlerinde çalışan memurlara bu Yönerge ile izin verme yetkisi verilenleri,
- İzin; memurların bu Yönergede belirtilen süre ve koşullarda amirlerinin uygun bulunmasıyla görevlerinden geçici olarak ayrılmalarını,

e) Memuriyet yeri; memurun görevli olduğu kurumun bulunduğu yerleşim yerini,

f) Hastalık raporu; Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Resmî Sağlık Kurulları Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yapılan muayene ve tedavi sonucunda yetkili hekim ve sağlık kurulları tarafından hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla düzenlenen belgeyi,

g) Kurul raporu; Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Resmî Sağlık Kurulları Yönetmeliğinde 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 belgeyi,

h) Yıl; bir takvim yılını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Esaslar

#### İzin Süresini Kısaltma ve Kaldırma Yetkisi

**Madde 5-** Savaş ve olağanüstü durumlarda Başbakan, Bakan ve Valilerce, memurlara verilecek izinler kaldırılabilir veya süresi kısaltılabilir.

#### Belge Kullanımı

**Madde 6-** Her türlü izinlerde izne ayrılan memurlar için görevli bulunduğu birimlerce İzin Onay Belgesi (EK-1) düzenlenir. Bu belgenin bir bölümü izne konu olan diğer belgelerle birlikte memurun özlük dosyasına konulur. Bir bölümü ise izne ayrılan memura verilir. Ayrıca, memurların izinlerine ilişkin bilgiler düzenli olarak İzin Takip ve Kullanma Kartı'na (EK-2) işlenir.

Yurt dışına çıkış izin isteğine ilişkin başvurular Yurt Dışına Çıkış İzin İstek Formuyla (EK-3) yapılır.

#### Görev Yeri Değiştirilenlerin İzin Bilgileri

**Madde 7-** Görev yeri değiştirilen memurun yıl içinde izin kullanıp kullanmadığı, kullanmış ise türü, süresi, hangi yıla ait olduğu ve hangi tarihler arasında kullandığı, İzin Takip ve Kullanma Kartına (EK-2) işlenerek özlük dosyası ile birlikte yeni görev yerine gönderilir.

#### İzne Ayrılan Personele Vekalet

**Madde 8-** İzin vermeye yetkili amirler, izne ayrılacak memura kimin vekalet edeceğini, memurun izne ayrılmasından önce belirler. Vekalet görevinin, özel bir hüküm yoksa, hiyerarşik kademeler dikkate alınarak, izne ayrılan memura makam ve unvan bakımından en yakın olana verilmesi esastır.

#### Sorumluluk

**Madde 9-** Memur, 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 davranışlar hakkında yasal işlem yapılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yıllık İzin

#### Yıllık İzin Süresi

**Madde 10-** Hizmet süresi bir yıldan on yıla kadar (on yıl dahil) olan memurların yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise otuz gündür.

Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara ayrıca yıllık izin verilmez. Kendilerine ikinci görev olarak okul ve kurum yöneticiliği verilenler ile öğrencisi olmayan eğitim kurumlarında görevli öğretmenlerin yıllık izin süreleri, hizmet sürelerine göre birinci fıkrada belirtildiği gibidir.

#### **Yıllık İzin Süresinin Hesabında Dikkate Alınacak Hizmet Süreleri**

**Madde 11-** Memura verilecek yıllık izin süresinin hesabında, hangi statüde olursa olsun kamu kurumlarında geçen hizmetler, Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına borçlanılıp borçlanılmadığına bakılmaksızın muvazzaf askerlikte geçen süreler ile okul devresi dahil yedek subaylıkta geçen süreler dikkate alınır.

#### **Yol Süresi**

**Madde 12-** Yıllık izinlerini memuriyetlerinin bulunduğu yer dışında geçirecek olanların izin sürelerine zorunlu hallerde, memuriyet yeri ile iznin geçirileceği yerin uzaklığı dikkate alınarak, izin vermeye yetkili amirlerince gidış ve dönüş için en çok ikişer gün olmak üzere yol süresi eklenebilir.

#### **Yıllık İzin Kullanılışı**

**Madde 13-** Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir.

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 halinde 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.

Öğretmenlerden diğer hizmet sınıflarına ait kadrolara atanarlara, yaz ve yarıyıl tatilini kullanmış olmaları halinde o hizmet yılına ait yıllık izin verilmez. Bunlardan yarıyıl tatilini kullanmış ancak yaz tatilini kullanmamış olanlara 10 uncu maddeye göre kullanabilecekleri yıllık izin süresinden yarıyıl tatiline ait süre düşülerek o yıl için kalan süre kadar izin kullandırılır.

Memurlara gelecek yılın izninden düşölmek üzere yıllık izin verilmez.

#### **Amirin Takdir Hakkı**

**Madde 14-** Amirler, memurların yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir. Bu haklarını görevin aksamamasını göz önünde bulundurarak açıklık ve eşitlik kuralları içinde memurların yılı içinde izin kullanma zamanını plânlayarak kullanırlar.

#### **Yıllık İzin Vermekle Yetkili Amirler**

**Madde 15-** Yıllık izinler, memurun isteği üzerine:

a) Merkez teşkilâtında görevli Müsteşar, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanı, Bakanlık Müşaviri ve Özel Kalem Müdürüne Bakan tarafından; Müsteşar Yardımcısı, Araştırma Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanı, Birinci Hukuk Müşaviri, Genel Müdür, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Bakanlık Daire Başkanı ve Savunma Sekreterine makamın bilgisi dahilinde Müsteşar tarafından; diğer memurlara ikinci sicil amirinin bilgisi dahilinde birinci sicil amirleri tarafından,

b) Taşra teşkilâtında görevli, il milli eğitim müdürlerine Personel Genel Müdürünün bilgisi dahilinde valiler, diğer memurlara ikinci sicil amirlerinin bilgisi dahilinde birinci sicil amirleri; birinci sicil amiri ilköğretim müfettişı olanlara ise ikinci sicil amiri tarafından,

c) Yurt dışı teşkilâtında görevli personelden yıllık izinlerini görevli buldukları ülkede geçirmek isteyenlere bağlı oldukları misyon şefleri tarafından, görevli oldukları ülke dışında veya Türkiye'de geçirmek isteyenlere ise bağlı oldukları misyon şefinin uygun görüşü üzerine Bakanlıkta bağlı buldukları birim amiri tarafından,

verilir.

### **İzinli Personelin Göreve Çağırılması**

**Madde 16-** Yıllık iznini kullanmakta olan memur, hizmetine gereksinim duyulması halinde izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda memurun belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mazeret İzinleri**

#### **Mazeret İzinleri**

**Madde 17-** Memurlara, yıllık izinlerini kullanıp kullanmadıklarına bakılmaksızın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 104 üncü maddesine göre aşağıda belirtilen hallerde bağlı olarak mazeret izni verilir.

a) Verilmesi zorunlu olan mazeret izinleri

1) **(Değişik: 21.07.2004/25529 RG) 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. Ancak sağlık durumu uygun olduğu takdirde, tabibin onayı ile memur isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, memurun çalıştığı süreler, doğum sonrası sürelerle eklenir. Yukarıda öngörülen süreler memurun sağlık durumuna göre tabip raporunda belirlenecek miktarda uzatılabilir. Memurlara, bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin kullanımında annenin saat seçimi hakkı vardır.**

2) Erkek memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle üç gün,

3) Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi, anne, baba, eş, çocuk veya kardeşinin ölümü halinde beş gün,

izin verilir.

Ayrıca, doğum yapan kadın memura, doğum yaptığı tarihten altı hafta sonra (doğumun sezaryenle olması halinde sağlık raporunda gösterilen dinlenme süresinin altı haftayı aşması halinde aşan süre dikkate alınmaz) başlamak ve günde birbuçuk saat olmak üzere altı ay süre ile süt izni verilir. Bu izin, eğitim-öğretimin aksatılmaması bakımından; okulöncesi ve sınıf öğretmenlerine eğitim ve öğretim saatleri dışında, diğer öğretmenlere ise çocuk emzirme durumları göz önünde bulundurularak derslerinin günün belli saatlerine konulması suretiyle kullanılır.

b) Amirin takdirine bağlı olan mazeret izinleri

(a) bendinde belirtilen hallerden başka, memurlara mazeretleri nedeniyle bir yıl içinde toptan veya parça parça olarak on gün izin verilebilir. Zorunluluk halinde on gün daha aynı usulle mazeret izni verilebilir. Ancak, ikinci kez verilen bu on günlük mazeret izni, memurun yıllık izninden düşülür. Bu ikinci izin aday memurlara ve öğretmenlere verilmez.

#### **Mazeret İzni Vermekle Yetkili Amirler**

**Madde 18-** Mazeretin gerektirdiği süre içinde olmak kaydıyla;

a) Verilmesi zorunlu olan mazeret izinleri, 15 inci maddede belirtilen amirler tarafından,

b) Amirin takdirine bağlı olan mazeret izinleri;

1) Merkezde 15 inci maddenin (a) bendinde belirtilen amirler,

2) Taşra teşkilatında illerde valiler, ilçelerde kaymakamlar,

3) Yurt dışı teşkilatında misyon şefleri,

tarafından kurum/dairesi amirinin uygun görüşü üzerine verilir.

(b) bendinin 2 nci alt bendinde belirtilen mülki amirler mazeret izni verme yetkilerini alt kademelere devredebilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Hastalık İzni

#### Hastalık İzni

**Madde 19-** Memurlara, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105 inci maddesinde belirtilen süreleri geçmemek kaydıyla hastalık raporlarında gösterilen süre kadar hastalık izni verilir.

Hastalık izin süresinin hesabında tedavi kurumlarında yatarak tedavi görülen süreler, hastalık iznine esas hizmet süresinin hesabında ise 11 inci maddede belirteler süreler dikkate alınır.

#### Yurt İçinde Memuriyet Yeri Dışında Hastalananların Hasta Sevk İşlemleri

**Madde 20-** Memurlar, memuriyet veya ikamet ettikleri yer dışında hastalanmaları halinde buldukları il veya ilçe milli eğitim müdürlüğüne başvurarak hasta yollama kağıdı düzenlenmesini isteyebilirler. Bu durumda il veya ilçe milli eğitim müdürlüğü yetkilisine, il veya ilçelerinde bulunmasına gerekçe teşkil eden geçici görev veya izin belgesini ibraz etmekle yükümlüdürler.

Hastalığın beyan edildiği tarihte izinli veya geçici görevli olduğunu belgelendiremeyen memurlar için hasta yollama kağıdı düzenlenmez.

#### Tek Hekim Raporları ve Bu Raporlara Göre Verilecek Hastalık İzni

**Madde 21-** Memura tek hekim tarafından, bir defada veya göreve başlamadan kısım kısım olmak üzere toplam yirmi güne kadar hastalık raporu verilebilir.

Bu raporlara göre verilen hastalık izni sonunda hastalığın devamı veya başka bir hastalığa yakalanma nedeniyle görevine başlayamayan memurun müteakip muayene ve tedavileri resmî yataklı tedavi kurumlarınca yapılır ve hastalık raporları adı geçen kurumların sağlık kurullarınca düzenlenir.

Ancak, o yerde resmî tedavi kurumu bulunmaması ve hastanın, tıbbî veya ulaşım imkansızlığı nedeniyle resmî yataklı tedavi kurumu bulunan yere gönderilememesi halinde tek hekimler en çok yirmi gün daha ikinci bir rapor verebilirler. Bu raporun geçerli sayılabilmesi için tıbbî nedenlerin hekimce, ulaşım imkansızlığının da mahalli mülki amirlikten alınan bir yazı ile belgelendirilmesi ve kurumun veya il sağlık müdürlüğünün belirleyeceği sağlık kurullarınca da onaylanması gerekir.

Resmî sağlık kurullarınca düzenlenen veya onaylanan raporlara göre verilen hastalık izinleri hariç, tek hekimlerin değişik tarihlerde düzenledikleri hastalık raporlarında gösterdikleri zorunluluk üzerine, kendilerine yıl içinde toplam 40 gün hastalık izni verilen memurların, o yıl içinde 40 günü aşan ilk ve müteakip bütün hastalık raporlarının geçerli sayılabilmesi için bunların kurumun sağlık kurulunca veya il sağlık müdürlüğünün belirleyeceği resmî sağlık kurullarınca onaylanması gerekir.

#### Yıllık İzin Kullanmakta İken Hastalık Raporu Verilenler

**Madde 22-** Yıllık izin kullanmakta iken hastalık raporu verilen memur; hastalık izninin bitiş tarihi yıllık izninin bitiş tarihinden sonraki bir tarihe rastlaması halinde hastalık izninin bittiği, hastalık izninin bitiş tarihi kullanmakta olduğu yıllık iznin bitiş tarihinde veya bu tarihten önce sona ermesi halinde ise yıllık izninin bittiği günü izleyen ilk çalışma gününde görevine başlar.

Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izni nedeniyle kullanmadığı yıllık izin süresi, 10 uncu madde dikkate alınarak 13 üncü maddeye göre kullanılır.

### **Acil Durumlarda Düzenlenen Hastalık Raporları**

**Madde 23-** Acil durumlarda düzenlenen hastalık raporları uyarınca hastalık izni verilebilmesi için raporda, yapılan muayene ve tedavinin acil olduğunun belirtilmiş olması şarttır.

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 resmî sağlık kurumunun sağlık kurulundan isteyebilirler.

Acil bir durum üzerine düzenlendiği belirtilmeyen raporlar ile resmî sağlık kurullarınca hastalığın aciliyet gerektirmediği belirtilen raporları alan memurlar, hastalık izni kullanıyor sayılmakla beraber, en kısa sürede Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre muayeneye gönderilir ve haklarında bu muayene sonucuna göre işlem yapılır.

### **Yurt Dışından Alınan Hastalık Raporlarına Göre Verilecek Hastalık İzni**

**Madde 24-** Sürekli veya geçici görevle ya da bilgi ve görgülerini artırmak, staj yapmak üzere yurt dışına gönderilenler ile yasal izinlerini yurt dışında kullanan memurlara, bu süre içinde hastalanmaları halinde, yurt dışından alacakları hastalık raporlarına göre hastalık izni verilebilmesi için;

- a) Tedavi isteğiyle ilk olarak ilgili misyon şefine başvurmuş olması,
  - b) Muayene ve tedavinin misyon şefinin sevk edeceği hekim veya sağlık kuruluşunda yaptırılması,
  - c) Tedavi sonucu alınan rapor veya belgelerin Türkçe veya yabancı dildeki nüshalarının o ülke mevzuatına uygun olduğu belirtilerek ilgili misyon şefi tarafından onaylanması,
- şarttır.

Bu hastalık raporlarının yalnızca Türkçe tercümelerinin yabancı dildeki asıllarına uygun olduğunun misyon şefi tarafından onaylanması, raporun o ülke mevzuatına uygun olduğu anlamına gelmez.

### **Hastalık Raporlarının İbrazı**

**Madde 25-** Hekim veya sağlık kurullarınca hastalıkları nedeniyle dinlenmeleri gerekli görülen memurlardan; memuriyet yerinde olanlar amirlerine, memuriyet yeri dışında olanlar ise kendisiyle ilişki kurulabilecek adres ve telefon numarasını içeren bir dilekçe ile o yerin millî eğitim müdürlüğüne, en geç 2 gün içinde hastalık raporlarını vermekle yükümlüdürler.

Memuriyet yeri dışından alınmış usulüne uygun hastalık raporları, millî eğitim müdürlüğünce teslim alındığı gün içinde gerekli işlem yapılmak üzere personelin görevli olduğu kuruma en hızlı biçimde gönderilir.

Hastalık raporunun gönderildiği veya teslim edildiği amir veya millî eğitim müdürlüğü yetkilisi, raporun usulüne uygun olup olmadığını inceleyerek, usulüne uygun olmadığı anlaşılan rapor sahibine en kısa zamanda görevine başlamasını bir yazı ile bildirir.

### **Hastalık İzninin Geçirileceği Yer**

**Madde 26-** Hastalık raporunda veya izin belgesinde aksine bir kayıt bulunmadığı takdirde hastalık izinlerinin memuriyet yerinde geçirilmesi zorunludur.

### **Hastalık İzni Vermekle Yetkili Amirler**

**Madde 27-** Hastalık izni, merkezde 15 inci maddenin (a) bendinde belirtilen amirler, illerde kurum amirinin teklifi üzerine mülki amirler, yurt dışında misyon şefinin onayı ile verilir.

Mülki amirler hastalık izni verme yetkilerini alt kademelere devredebilir.

### **Hastalık Raporuna İtiraz**

**Madde 28-** Hastalık raporlarına memurun görevli olduğu kurum tarafından itiraz edilebilir. Bu

durumda kurumun itiraz yazısı hastalık raporunun onaylı bir örneği ile birlikte;

a) Tek hekim tarafından düzenlenmiş olan hastalık raporları bakımından en yakın resmî sağlık kurumuna,

b) Kurul raporları bakımından ise yine en yakın başka bir resmî sağlık kuruluna,

gönderilir. Bu sağlık kurumu veya kurulunca düzenlenen raporların ilk raporla aynı olması halinde karar kesinleşir. Çelişki halinde hasta, Sağlık Bakanlığının saptayacağı bir hakem hastaneye gönderilir. Bu hastane sağlık kurulunca verilen kararlar kesindir.

### **Hastalık İzni Verilmeyecek Haller**

**Madde 29-** a) Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Resmî Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik ve Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği ile belirlenen usul ve esaslara uyulmaksızın alınan hastalık raporlarına,

b) Resmî sağlık kurullarınca fenne aykırı olduğu belirtilerek onaylanan hastalık raporlarına,  
c) Yurt dışından alınan ancak, o ülke mevzuatına uygun olduğu ilgili misyon şefince onaylanmamış olan hastalık raporlarına,

dayanılarak hastalık izni verilmez.

Bu durumda olan memurlara, 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uyarınca görevlerine başlamaları tebliğ edilir. Kendilerine bu şekilde tebligat yapılan memurlardan memuriyet yerinde olanlar ertesi gün, başka yerde olanlar belli yol süresi içinde görevlerine başlamak zorundadır. Bu süre içinde göreve başlamayanlar izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terketmiş sayılarak haklarında, göreve devam etmedikleri süreler dikkate alınarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 94 veya 125 inci maddelerine göre işlem yapılır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Aylıksız İzinler**

#### **Yakınlarının Hastalığı Nedeniyle Verilecek Aylıksız İzin**

**Madde 30-** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesine göre, Devlet memuru refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması ve bunun raporla belgelendirilmesi şartıyla Devlet memurlarına, istekleri üzerine en çok altı aya kadar aylıksız izin verilebilir. Aynı şartlarla bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

#### **Doğum Sonrası Aylıksız İzin**

**Madde 31-** Kadın memura doğum sonrası (**Değişik ibare: 21.07.2004/25529 RG**) **8 haftalık** izin süresinin bitiminden itibaren, isteği üzerine en çok 12 aya kadar aylıksız izin verilebilir. Bu sürenin tamamı bir defada verilebileceği gibi istek üzerine daha az sürede de verilebilir. 12 aylık aylıksız iznin başlangıç tarihi doğumun sezeryanla yapılmış olması hali dahil (**Değişik ibare: 21.07.2004/25529 RG**) **8 haftalık** iznin bitim tarihidir. Bu tarihten sonra belirli bir süre görev yaparak aylıksız izin almak isteyenlere 12 aylık süreden görev yaptığı süreler düşülerek kalan süre kadar aylıksız izin verilir. 12 aylık sürenin bitimine 1 aydan daha az bir süre kalanlara bu izin verilmez.

#### **Askerlik İçin Aylıksız İzin**

**Madde 32-** Muvazzaf askerliğe ayrılacak memurlara görev yerleri saklı kalmak suretiyle askerlik süresince aylıksız izin verilir.

#### **Yabancı Bir Memleket Veya Uluslar Arası Kuruluşta Görevlendirilen Memurlara Verilecek**

## **Aylıksız İzin**

**Madde 33-** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 77 nci maddesine göre kurumunun muvafakatı ve Bakanlığın önerisi üzerine Başbakan tarafından 3'er yıllık dönemler halinde memuriyet süresince toplam;

a) Yabancı memleketlerde görev alanlar için 10,

b) Uluslar arası kuruluşlarda görev alanlar için 21,

yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

Bu izne ilişkin Bakanlık önerisi, merkez teşkilatında görevli olanlar için görevli oldukları birimin, taşra teşkilatında görevli olanlar için Valiliğin görüşü alınarak Personel Genel Müdürlüğünce hazırlanır.

## **Bilgilerini Artırmak Üzere Yurt Dışına Gönderilecek Memurlara Verilecek Aylıksız İzin**

**Madde 34-** Memurlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 78 ve 79 uncu maddeleri uyarınca ve 1/2/1974 gün ve 14786 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelikte belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yurt dışına gönderilen memurlara aylıklı/aylıksız izin verilebilir.

Uzatma süresi dahil bu izin süresi 4 yılı hiçbir şekilde geçemez.

Şahsen özel burs sağlayanlara aylıksız izin verilebilmesi için bursun miktarı, şekli, süresi ve kaynağı bakımından izin vermekle yetkili makamca uygun bulunması şarttır.

## **Bilgilerini Artırmak Üzere Yurt Dışına Gönderilen Memurların Eşlerine Verilecek Aylıksız İzin**

**Madde 35-** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 78 ve 79 uncu maddeleri uyarınca, mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere dış memleketlere gönderilen memurların eşlerine, en çok 4 yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak bu süre bir kerede kullanılabileceği gibi bölümler halinde de kullanılabilir. Şahsen özel burs sağlayarak dış memleketlere gitmek üzere aylıksız izin verilenlerin eşlerine aylıksız izin verilmez.

## **Hizmet Yılına Bağlı Olarak Verilecek Aylıksız İzin**

**Madde 36-** On hizmet yılını tamamlamış Devlet memurlarına istekleri halinde memuriyet süresi içinde ve bir defada kullanılmak üzere 6 aya kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak, sıkıyönetim ve olağanüstü hal ilan edilen bölgelere veya kalkınmada öncelikli yörelere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 72 nci maddesi gereğince belli bir süre görev yapmak üzere mecburi olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu izin verilmez.

## **Sürekli Görevle Başka Bir Yere Atanan Memurların Eşlerine Verilecek Aylıksız İzin**

**Madde 37-** Yurt içi ve yurt dışına sürekli görevle atanan memurların eşlerine 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesine göre en çok dört yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Bu süre bir defada kullanılabileceği gibi her defasında 1 yıldan az olmamak üzere bölümler halinde de kullanılabilir.

## **Özüre Bağlı Atamada Verilecek İzin**

**Madde 38-** Özürlülerine bağlı yer değiştirme istekleri;

a) Hizmet puanı ve norm kadro yetersizliği sonucu yerine getirilemeyen öğretmenlere istekleri üzerine verilecek izinlerde, 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunun değişik 61 inci maddesi ve Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği,

b) Diğer hizmet sınıfına dahil kadrolarda görevli memurlardan eşlerinin bulunduğu yere ataması yapılamayanlara bu özüre bağlı olarak verilecek izinlerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 72



nci maddesi,

hükümleri uygulanır.

### **Göreve Başlama Mecburiyeti**

**Madde 39-** Aylıksız izin veya 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 72 nci maddesi uyarınca izin alanlar, izin süresinin bitiminden önce izine konu olan özürünün ortadan kalkması halinde derhal görevine dönmek zorundadır. Özürün ortadan kalktığı veya izin süresi bittiği halde görevine dönmeyenler hakkında memuriyetten çekilmiş sayılmaya ilişkin hükümler uygulanır.

Muvazzaf askerlik için aylıksız izine ayrılanlar, terhis tarihini izleyen 1 ay içinde görevine başlamak zorundadır.

Bu izinlerini kullanmakta iken hastalık raporu verilen ve raporda belirtilen dinlenme süresinin bitimi aylıksız izin süresinin bitiminden sonraki bir tarihe rastlayan memurlar, izne çevrilmiş olmak koşuluyla bu raporda belirtilen sürenin sonunda göreve başlarlar.

### **Aylıksız İzin Verme Yetkisi**

**Madde 40-** Bu Yönerge kapsamına giren memurun aylıksız izinleri;

- a) 33 üncü madde kapsamına girenlere Başbakan,
- b) 34 üncü madde kapsamına girenlere Bakan,
- c) Diğer maddeler kapsamına girenlerden;

1) Merkez teşkilâtında, 15 inci maddenin (a) bendinde belirtilen görevlerde bulunanlar ile il milli eğitim müdürlerine aynı bentte belirtilen izin vermekle yetkili amirler, diğerlerine dairesi amirinin uygun görüşü üzerine Personel Genel Müdürü,

2) Taşra teşkilâtında görevli olanlara il millî eğitim müdürünün önerisi üzerine vali,

3) Yurt dışı teşkilatında görevli olanlardan bağlı oldukları misyon şefinin uygun görüşü üzerine eğitim müşavirlerine müsteşar, diğerlerine ilgili birim amirinin uygun görüşü üzerine Personel Genel Müdürü,

tarafından verilir.

Aylıksız izin verme yetkisi alt kademelere devredilebilir.

Sicil dosyası Bakanlıkta tutulan personelden aylıksız izin verme yetkisi valilikte bulunanların izin onaylarının bir sureti sicil dosyalarına konulmak üzere 15 gün içinde Bakanlığa (Personel Genel Müdürlüğü) gönderilir.

**Son fıkra 15/10/2010 tarihi itibarıyla yürürlükten kaldırılmıştır. (15/09/2010 tarihli ve B.08.0.PGM.0.06.07.00.6-2783/57774 sayılı Makam Onayı)**

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer İzinler**

#### **Öğrenim İzni**

**Madde 41-** Bakanlık personelinden; Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsüne devam edenlere 7163 sayılı Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Teşkilât Kanunu, Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezine devam edenlere ise Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezi Yönetmeliği ve Eğitim İç Yönetmeliği hükümleri gereğince eğitim süresince aylıklı izin verilir. Bu izinler, 15 inci maddenin (a) bendinde belirtilen görevlerde bulunanlar ile il milli eğitim müdürlerine aynı bentte

belirtilen izin vermekle yetkili amirler, merkez teşkilatında görevli diğer memurlara dairesi amirinin uygun görüşü üzerine Personel Genel Müdürü, taşra teşkilatında görevli olanlara ise il millî eğitim müdürünün önerisi üzerine vali tarafından verilir.

Yüksek lisans öğrenimine devam edenlere, görevlerini aksatmamak kaydıyla haftada iki yarım gün izin verilebilir. Öğretmenlerin ders saatleri, bu öğrenimlerine devam edebilmelerine olanak verecek şekilde düzenlenir. Bu izin merkez teşkilatında görevli olanlara birim amiri, taşra teşkilatında görevli olanlara il/ilçe millî eğitim müdürü tarafından verilir. İzin verme yetkisi alt kademelere devredilebilir.

### **Radyoaktif Işınlarla Çalışanların İzni**

**Madde 42-** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 103 üncü maddesi gereğince hizmetleri sırasında radyoaktif ışınların etkisinde kaldığı bilimsel olarak saptanan memurlara 15 inci maddede belirtilen amirlerince her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir ay süreyle sağlık izni verilir.

### **Yurt Dışına Çıkış İzni**

**Madde 43-** Kanuni izin sürelerini yurt dışında geçirmek istediğini (EK-3) form ile bildiren memurlardan durumları uygun görülenlerin yurt dışına çıkış izinleri, merkez teşkilatında görevli olanlardan 15 inci maddenin (a) bendinde belirtilenler için Bakan, diğerleri için birim amirinin uygun görüşü ile Personel Genel Müdürü, taşra teşkilatında görevli olanlar için ise il millî eğitim müdürünün teklifi üzerine vali tarafından verilir. İl millî eğitim müdürlerinin yurt dışına çıkış izinleri hakkında Personel Genel Müdürlüğüne önceden bilgi verilir.

### **İkamet İzni**

**Madde 44-** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 20 nci maddesi uyarınca;

a) Görevini aksatmamak kaydıyla ve özel mevzuatında yer alan ilgili hükümler dikkate alınarak memurların görev yaptığı kurum ve hizmet birimlerinin bulunduğu yerleşim merkezinin (mücavir alanlar dahil) dışında ikamet etmelerine;

1) Merkez teşkilatında, görevli oldukları birim amirlerince,

2) Taşra teşkilatında millî eğitim müdürünce,

b) İkamet ettikleri il hudutları dışına çıkabilmelerine 15 inci maddede belirtilen amirlerce, izin verilebilir.

Öğretmenlerin yasal olarak izinli sayıldıkları yarıyıl ve yaz tatillerinde ikamet edecekleri yer bakımından ayrıca izin şartı aranmaz. Ancak, bu izinlerini geçirecekleri yerlerin adresini görevli oldukları kurum müdürlüğüne bildirmeleri zorunludur.

### **Hastaya Refakat**

**Madde 45-** Bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinden birinin hastalanmasına bağlı olarak, doktor raporunda refakat önerilmiş olması kaydıyla;

a) İkamet mahallinde refakatin söz konusu olması halinde memura öncelikle yıllık izin ve mazeret izni, bu izinlerinin yeterli olmaması halinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 108 inci maddesi uyarınca aylıksız izin verilir.

b) Refakatin ikamet mahalli dışında söz konusu olması halinde ise memur refakat süresince görevli sayılır.

### **Muvazzafılık Dışında Silah Altına Alınma**

**Madde 46-** Hazarda ve seferde muvazzafılık hizmeti dışında silah altına alınan Devlet memurlarına;

a) Merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğüne,

b) Taşra teşkilâtında millî eğitim müdürlüğünce,

silah altında buldukları sürece izin verilir.

### **Fazla Çalışma Karşılığı Verilecek İzin**

**Madde 47-** Fazla çalışma ücreti verilmeksizin günlük çalışma saatleri dışında çalıştırılan memurlara (öğretmenler hariç), fazla çalışmasının her 8 saati bir gün hesap edilerek izin verilir. Bu şekilde verilecek iznin en çok 10 günlük kısmı yıllık izinle birleştirilerek o yıl içinde kullanılabilir.

### **Yürürlükten kaldırma**

**Madde 48-** Bakanlık Makamının 22/41993 gün ve 201.5. MEV.D.BŞK. Hab.Şb.93/1377-60227 sayılı Onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**Madde 49-** Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 50-** Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.



[Ek-1 \(DEĞİŞİK:TEMMUZ 2001/2526 TD\) Personele Ait İzin Onay Belgesi](#)



[Ek-2 İzin Takip ve Kontrol Kartı \(Ön Yüzü\)](#)



[Ek-2 İzin Takip ve Kontrol Kartı \(Arka Yüzü\)](#)



[Ek-3 Yurtdışına Çıkış İzin İstek Formu](#)