

# MADEN VE PETROL İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İZİN YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü personelinin izin haklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Dayanak

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile izinler konusunu düzenleyen diğer mevzuata göre hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Personel Dairesi Başkanını,
- b) Birim: Genel Müdürlük hizmet birimlerini,
- c) Birim Amiri: Genel Müdürlük hizmet birimlerinin en üst yöneticisini,
- ç) Devlet memuru: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (A) bendine göre görev yapanları,
- d) Genel Müdürlük: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünü,
- e) Genel Müdür: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürünü,
- f) Genel Müdür Yardımcısı: Görev dağılımında ilgili birimin bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısını
- g) Hastalık raporu: İlgili mevzuatında öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yapılan muayene ve tedavi sonucunda yetkili hekim veya sağlık kurulları tarafından hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla düzenlenen belgeyi,
- ğ) Kanun: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununu,
- h) Memuriyet mahalli: Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının 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, büyükşehir belediyelerinin olduğu illerde ise il mülki sınırları içinde kalmak kaydıyla memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu ilçe belediye sınırları içinde kalan ve yerleşim özellikleri bakımından bütünlük arz eden yerler ile belediye sınırları dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller ve kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerleri,
- ı) İşçi: 4857 sayılı Kanunun 2 nci maddesine göre bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan gerçek kişiyi,
- i) 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,
- j) Sözleşmeli personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendine göre sözleşmeli personel statüsünde görev yapan personeli,
- k) Yıl: Bir takvim yılını, ifade eder.

#### Esaslar

**MADDE 4 – (1)** Yönerge kapsamında izin kullanacak personele ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- a) İzinler, görevlerin aksamaması bakımından amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya kısım kısım kullanılabilir.

b) Geçici olarak görevlendirilen personelin tüm izinleri fiili olarak görev yaptığı yerdeki izin vermeye yetkili amir tarafından kullanılır.

ç) İzne ayrılacak personelin yürüttüğü görevin aksamaması için amir tarafından göreve kimin vekâlet edeceği, personel izne ayrılmadan önce veya eş zamanlı olarak belirlenir. Bu görev, özel bir hüküm yoksa hiyerarşik kademeler dikkate alınarak izne ayrılan personele makam ve unvan bakımından en yakın olana verilir.

d) Personel, kullandığı iznin bitimini izleyen ilk çalışma gününde görevine başlamak zorundadır. Birimince kabul edilebilir özrü olmaksızın izin bitiminde görevine başlamayanlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

## **İKİNCİ KISIM** **Devlet Memurlarının İzinleri**

### **BİRİNCİ BÖLÜM** **İzin Çeşitleri ve İzin Vermeye Yetkili Makamlar**

#### **İzin çeşitleri**

**MADDE 5 –** (1) Devlet Memurları 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 makamlar**

**MADDE 6 –** (1) Genel Müdür Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Personel Dairesi Başkanı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri ve Özel Büro Koordinatörlüğünde görevli personelin izinleri Genel Müdür,

(2) Daire Başkanları, İç Denetçiler ile Özel Büro Koordinatörlüğüne görevli olmayan Genel Müdürlük Makamına direkt bağlı personelin yıllık izinleri ilgili Genel Müdür Yardımcısı,

(3) Teftiş Kurulu Başkanlığında görev yapan personelin yıllık izinleri Teftiş Kurulu Başkanı,

(4) Hukuk Müşavirliğinde görev yapan personelin yıllık izinleri I. Hukuk Müşaviri,

(5) Daire Başkanlıklarında görev yapan personelin yıllık izinleri ilgili Daire Başkanı,

(6) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinde görev yapan personelin yıllık izinleri Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, tarafından verilir.

### **İKİNCİ BÖLÜM** **Yıllık İzin**

#### **Yıllık İzin Süreleri**

**MADDE 7 –** (1) 657 sayılı Kanununun 102 nci maddesi gereği, hizmeti (1) yıldan on (10) yıla kadar (10 yıl dâhil) olanlar için yirmi (20) gün, hizmeti on (10) yıldan fazla olanlar için otuz (30) gündür.

(2) On yılın tamamladığı günü takip eden günden itibaren 30 gün izne hak kazanılmaktadır. Bu izne hak kazanmadan önce yıllık iznin tamamının veya bir kısmının kullanılmış olması bu hakkı ortadan kaldırmaz. Örneğin 1/12/2020 tarihinde göreve başlayan ve 10 yıl hizmet süresini tamamlayan memurun, 1/12/2020 tarihinden sonra 10 gün ilave izni olacaktır

(3) Memurlara yıllık izinlerine ilave olarak gidiş ve dönüş için azami 2 şer gün olmak üzere öngörülen 4 günlük yol izni, izin hakkının az ve iznin geçirileceği yerin uzak olması gibi çok zorunlu ve ender durumlarda izin vermeye yetkili amirin uygun görmesi halinde kullanılacaktır. Bu düzenlemenin ek dört gün ilave izin olarak mütalaa edilmemesi, günümüz ulaşım araçları dikkate alınarak mutad vasıtayla yapılan ve fiilen yolda geçen sürenin dikkate alınması gerekmektedir.

### **Yıllık izinlerin kullanılışı**

**MADDE 8 –** (1) Yıllık izinlerin kullanımı konusunda amirlere takdir yetkisi tanınmıştır. Yıllık izin, görevin aksamaması şartıyla amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. İzin vermeye yetkili amirler, personeline hizmetin aksamadan devamını sağlayacak şekilde ve önceden hazırlan bir plan çerçevesinde izin kullanacaklardır.

(2) Yıllık izinlerin kullanılmasında idareye verilen takdir yetkisi, yalnızca yıllık izinlerin kullanılış usul ve esaslarının tespitine ilişkin olup personele Kanunla verilen izin hakkını ortadan kaldıracak biçimde genişletilemez. Olağanüstü haller sebebiyle izinlerin kullanımı durdurulmadıkça, her takvim yılının ilk mesai gününden itibaren hiçbir talimata gerek kalmaksızın yıllık izin kullanımına müsaade edilir.

(3) Bir önceki yıldan devreden izin ile cari yıl izni toplamının kısmen veya tamamen kullanılamaması halinde, sadece cari yıl iznine tekabül eden kısmının bir sonraki yılda kullanılması mümkündür. Bu şekilde yıl içinde kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin süresinden mahsup edilir.

(4) Bir önceki yıldan devreden izin süresinin mutlaka devrettiği yıl içerisinde kullanılması gerekir. Bu şekilde devreden ve kullanılmayan izin süresi müteakip yılda kullanılamaz.

(5) Her iki yıla ait izin süresinin tamamının yıl içinde bir arada veya kısım kısım kullanılması mümkündür.

(6) Memurun, izin süresi bitmeden göreve başlamak istemesi halinde, birimine dilekçe vermek suretiyle iznini keserek göreve başlayabilir. Personel izin uygulamaları bölümünde de söz konusu izinle ilgili güncelleme yapılır. Personelin pazartesi günü göreve başlaması durumunda cumartesi ve pazar günleri memurun kullanmış olduğu yıllık izin süresine dahil edilir. Örneğin, 12 gün izin alan bir memur ikinci haftanın başında göreve başlarsa 7 gün izin kullanmış sayılacaktır.

(7) Hizmeti bir yıldan az olan personele yıllık izin kullandırılmaz. Memuriyette bir yıllık hizmet süresini dolduran aday memur yıllık izin kullanabilir.

(8) Denetim elemanlarınca denetim ve soruşturma yapılması sürecinde izin kullanılması sakıncalı görülenlerin izinleri denetim elemanlarının talebi üzerine izin vermeye yetkili amir tarafından iptal edilir veya ertelenir. Bu izinler sonradan denetim elemanlarının uygun bulması veya denetim ve soruşturmanın tamamlanmasından sonra izin vermeye yetkili amir tarafından uygun zamanda kullandırılır.

(9) Yıllık izin verilirken yıllık izin süreleri içerisinde kalan ve mesai günlerine denk gelen Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile Cumhurbaşkanlığınca idari izinli sayılan sürelerin yıllık izne dahil edilmeyecektir. Yıllık izin verildikten sonra Cumhurbaşkanlığınca idari izinli sayılan sürelerin yıllık izin süreleri içerisinde kalması ve mesai günlerine denk gelmesi halinde ise bu sürelerin yıllık izin süresinden düşülecektir.

(9) Yıllık iznini kullanmakta olan memurun hizmetine ihtiyaç duyulması halinde, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya sözlü olarak göreve çağrılabilir. Bu durumda memurun belirli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

(10) Personele gelecek yılın izninden düşülmek suretiyle cari yıl içerisinde yıllık izin verilemez.

(11) İzinler, e-maden sisteminde yer alan formlara elektronik ortamda kayıt yapılarak kullanılır. Bu formların imza vermeye yetkili amirlerce imzalanması ve izin dönüşü görevine başlamasını müteakip memurun özlük dosyasında elektronik ortamda muhafaza edilir. Zaruri hallerde örneğe uygun izin belgesi (EK:1) tanzim edilir.

### **Memuriyete yeniden atananların izinleri**

**MADDE 9** – (1) 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 kullanabilir.

(2) Herhangi bir nedenle memuriyetten ayrılıp Kamuda sözleşmeli veya işçi statüsünde çalışırken yıllık iznini kullanan personelin bilahare memuriyete dönmesi durumunda kalan yıllık iznini kullanmasına müsaade edilir. Örneğin 10 yıl hizmeti bulunan ve istifa ederek 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi olarak sözleşmeli olarak çalışmaya başlayan bir personel, 2019 yılında 20 gün izin kullandıktan sonra tekrar memuriyete dönerse o yıl için 10 gün izin hakkına sahip olacaktır.

### **Yıllık izinde hastalanma hali**

**MADDE 10** – (1) Yıllık izin kullanmakta iken hastalık raporu verilen memur; hastalık izninin bitiş tarihinin yıllık izninin bitiş tarihinden sonraki bir tarihe rastlaması halinde hastalık izninin bittiği, hastalık izninin bitiş tarihinin kullanmakta olduğu yıllık izin bitiş tarihinde veya bu tarihten önce sona ermesi halinde ise yıllık izin bittiği günü izleyen ilk çalışma gününde başlar.

(2) Hastalık nedeniyle kullanılmayan yıllık izinlerin süresi Kanununun 102 nci maddesi göz önünde bulundurularak hesaplanır ve bu süre Kanununun 103 üncü maddesine göre kullanılır.

### **Yıllık izin yurtdışında geçirilmesi**

**MADDE 11** – (1) Yıllık iznini yurtdışında geçirecek olan personel, izin talep dilekçesinde;

- a) İznini geçireceği ülke adlarını gideceği şehirlerle birlikte,
  - b) İletişim bilgilerini,
- belirtmek zorundadır.

(2) Yıllık izin yurtdışında kullanılması durumunda; Genel Müdür Yardımcıları ile Genel Müdürlük Makamına direkt bağlı çalışan diğer birim amirleri Genel Müdürlük Makamını, Genel Müdür Yardımcılarına bağlı olarak çalışan birim amirleri de bağlı oldukları Genel Müdür Yardımcısını, izin başlama tarihinden en az 15 gün önce bilgilendireceklerdir.

### **Yıllık izin süresinin hesaplanması**

**MADDE 12** – (1) Yıllık izin süresinin tespitinde;

- a) Hangi statüde olursa olsun, kamu kurumlarında geçen hizmet süreleri,
  - b) Kanununun 87 nci maddesinde sayılan kurumlarda sigortalı olarak geçen hizmet süreleri ile bu maddeye tabi olan kurumların yurt dışı teşkilatlarında hangi statüde olursa olsun geçen hizmet süreleri,
  - c) Askerlik görevini ifa edenlerin Sosyal Güvenlik Kurumuna borçlanıp borçlanmadığına bakılmaksızın askerlikte geçen hizmet süreleri,
  - ç) Kamu kurum ve kuruluşlarında geçmese dahi Devlet Memurlarının kazanılmış hak aylıklarında değerlendirilen hizmet süreleri,
- dikkate alınır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mazeret İzinleri**

#### **Analık izni**

**MADDE 13** – (1) Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum

sonrası analık izni süresine eklenir. Çoğul gebeliklerde (ikiz, üçüz, ...) doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki haftalık bir süre daha ilave edilecektir.

(2) Beklenen doğum tarihinden önceki üç haftaya kadar çalışabileceği tabip raporuyla onaylanan memurun bu süre içinde kanuni izinlerini (hastalık izni, mazeret izni, yıllık izin vb.) kullanması mümkündür. Ancak, bu kanuni izin süreleri doğum sonrası analık izni süresine ilave edilmeyecektir.

(3) Memurun doğumundan önceki sekiz haftalık analık izninin, doğum tarihinden önceki üç haftaya kadarki kısmını çalışarak geçirebileceği, bu durumda tabip raporuna bağlı olarak fiilen çalışarak geçirdiği azami beş haftalık izin süresinin doğum sonrası analık izin süresine eklenebileceği hükme bağlanmış olduğundan, sağlık durumunun uygun olduğunu tabip raporu ile belgelendirmeden çalışmaya devam eden memurun fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık iznini eklenmeyecektir. Tabip raporu, Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli veya sözleşmesiz bir sağlık hizmeti sunucusundan alınabilir.

(4) Doğumun erken gerçekleşmesi nedeniyle doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık iznine ilave edilir. Beklenen doğum tarihinden önceki üç haftaya kadar fiilen çalışan kadın memurun, son üç haftalık doğum öncesi analık izni süresi içinde erken doğum yapması halinde doğum öncesinde kullanamadığı analık izni süresi, kurumunda fiilen çalışarak geçirdiği süreler ile birlikte, doğum sonrası analık izni süresine ilave edilecektir. Örneğin beklenen doğum tarihine 2 hafta kala doğum yapan memurun analık iznine kullanamadığı 2 hafta da ilave edilecektir.

(5) Memurun otuz ikinci haftadan önce doğum yapması halinde, erken doğum sebebiyle kullanılmayan sekiz haftalık doğum öncesi analık izninin süresinin tamamı doğum sonrası analık iznine ilave edilir. Örneğin gebeliğinin 30 uncu haftasında tekil doğum yapan memurun analık iznine iki hafta ilave edilecek ve toplam 18 hafta analık izni kullanacaktır.

(6) Doğumun beklenen tarihten sonra gerçekleşmesi halinde, fazladan geçen süreler doğum sonrası analık izni süresinden düşülmeyecektir.

(7) Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilecektir.

(7) 8 Haftalık doğum öncesi analık izin süresi içinde memuriyete yerleştirilmesi yapılan memurun göreve başladığı tarihten itibaren 8 haftalık doğum öncesi izin süresinin kalan kısmı kullandırılır.

(8) Aylıksız izinde iken doğum yapacak memura, aylıksız izni kesilerek göreve başlama şartı aranmaksızın analık izni kullanmak istemesi halinde doğum öncesi ve sonrası analık izni verilir.

### **Süt izni**

**MADDE 14** – (1) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni ya da süt izni verilmeksizin belli şartlarla yarım gün izin hakkı tanınmıştır.

(2) Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı memur tarafından belirlenir.

(3) Süt izninin, memurun çocuğunun emzirmesi için günlük olarak kullandırılması gereken bir izin hakkı olması sebebiyle bu iznin birleştirilerek sonraki günlerde kullandırılmasına imkân bulunmamaktadır.

(4) Memur, süt izninden ve 657 sayılı Kanunun 104 üncü maddesinin (F) fıkrasında yer alan yarım gün izin hakkından aynı anda yararlanamaz.

(5) Doğum sonrası analık izni süresi bitiminden itibaren yarım gün izin hakkını kullanmayı talep eden ve bu haktan yararlanma süresi biten memur, süt izni süresinin kalan kısmı kadar bu izinden yararlanır.

### **Babalık izni**

**MADDE 15** – (1) Erkek memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum tarihinden itibaren on gün babalık izni verilir.

(2) Devlet memuruna isteği üzerine verilen söz konusu izin, eşinin doğum yaptığı tarihten itibaren başlayacaktır. Örneğin, doğum olayının gerçekleştiği tarihten itibaren 15 gün veya 1 ay sonra bahsi geçen babalık izni verilemeyecektir.

#### **Engelli çocuğun hastalanması halinde verilecek izin**

**MADDE 16** – (1) Memura; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süreğen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması halinde hastalık raporuna dayalı olarak anne veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler halinde on güne kadar mazeret izni verilir.

#### **Evlilik izni**

**MADDE 17** – (1) Memura, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde resmi nikâh tarihinden (düğün nikâhtan sonra yapılması durumunda düğün tarihinden) itibaren yedi gün izin verilir.

#### **Ölüm izni**

**MADDE 18** – (1) Memura, eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hallerinde isteği üzerine yedi gün izin verilir.

#### **Amirin takdirine bağlı olan mazeret izinleri**

**MADDE 19** – (1) Memurlara, mazeretleri nedeniyle bir yıl içinde toptan veya kısım kısım olarak on gün mazeret izni verilebilir.

(2) Memura, zorunluluk halinde ve memurun gelecek yıl kullanacağı yıllık izinden düşülmesi şartıyla ikinci defa on gün mazeret izni verilebilir. Ayrıca yol izni verilmez.

(3) Yıllık izne hak kazanamayan aday memurlara, mazeretleri halinde en çok on güne kadar mazeret izni verilebilir.

(4) Mazeret izni, 657 sayılı Kanunun 104 üncü maddesinin (C) bendinde belirtilen amirler tarafında verilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Hastalık ve Refakat İzinleri**

#### **Hastalık ve Refakat İzni**

**MADDE 20** – (1) Memura, aylık ve özlük hakları korunarak, 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 izin verilir.

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

(3) Bu maddede yazılı azamî süreler kadar izin verilen memurun, bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için, iyileştiğine dair raporu (yurt dışındaki memurlar için mahallî usule göre verilecek raporu) ibraz etmesi zorunludur. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, birinci fıkrada belirtilen süreler kadar uzatılır, bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

(4) Bunlardan gerekli sağlık şartlarını yeniden kazandıkları resmî sağlık kurullarınca tespit edilen ve emeklilik hakkını elde etmemiş olanlar, yeniden memuriyete dönmek istemeleri hâlinde, niteliklerine uygun kadrolara öncelikle atanırlar.

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

(6) Memurların hastalık izinleri yıllık izinleri vermeye yetkili amirler tarafından verilir.

(7) Geçici görevli olan personelin kullandığı hastalık izinleri kadrosunun bulunduğu ilgili kuruma/birime gönderilir.

### **Refakat İzni**

**MADDE 21** – (1) Memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir. Gerekliğinde bu süre bir katına kadar uzatılır. Farklı bir hastalık veya kazaya bağlı olarak yeniden refakat izni kullanılabilir.

(2) Sağlık Kurulu raporuna dayalı olarak ve söz konusu raporda Kanunda öngörülen şartların bulunması halinde, her defasında yeni bir rapor alınması koşuluyla refakat izninin azami süresi dâhilinde kısım kısım kullanılabilir.

(3) Personelin isteği doğrultusunda ve Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen esaslara uygun sağlık kurulu raporu ile belgelendirilmesi şartıyla aylık ve özlük hakları korunarak verilecek olan ücretli refakat iznini vermeye Genel Müdür yetkilidir.

### **Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar**

**MADDE 22** – (1) Hastalık raporlarının hangi hallerde, hangi hekimler veya sağlık kurulları tarafından verileceği, süreleri, hastalık raporunun izne çevrilmesi, hastalık raporlarının geçerliliğinin tespiti, refakat izninin verilmesi ile benzeri konulara ilişkin diğer hususlar Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen esaslara göre gerçekleştirilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Aylıksız İzinler**

#### **Aylıksız İzin**

**MADDE 23** – (1) Kanunun 108 inci maddesine göre verilen aylıksız izinler aşağıdaki şekilde uygulanır.

##### **a) Ücretli Refakat İzni Sonrası Verilecek Olan Aylıksız İzin**

Memura, Kanunun 105 inci maddesinin son fıkrası uyarınca verilen refakat izninin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine on sekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.

##### **b) Doğum Sonrası Aylıksız İzin**

Doğum yapan memura, Kanunun 104 üncü maddesi uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Doğuma istinaden verilecek yirmi dört aylık ücretsiz iznin başlangıcı olarak doğum sonrası analık iznin bitim tarihi esas alınır ve doğumu müteakip alınan istirahat raporları ile kullanılan yıllık izinler bu süreyi uzatmaz.

##### **c) Evlat Edinen Memurun Aylıksız İzni**

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 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.

##### **ç) Yurt İçinde ve Yurt Dışında Sürekli Görevle Atanan Memurun Eşine Verilecek Aylıksız İzin**

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 yurtdışına gönderilen veya sürekli görevle yurtiçine ya da yurtdışına atanan veya en az altı ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurtdışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile Kanunun 77 nci maddesine göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde

aylıksız izin verilebilir.

d) Hizmet süresine bağlı aylıksız izin

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 72 nci madde gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.

e) Askerlik İçin Verilecek Aylıksız İzinler

Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalmak kaydıyla aylıksız izinli sayılırlar.

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

(3) Muvazzaf askerlik için aylıksız izine ayrılanların terhis tarihinden itibaren 30 gün içinde göreve dönmek için başvuruları halinde başvuru tarihinden itibaren azami 30 gün içinde göreve başlatılmaları zorunludur.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM** **Sözleşmeli Personelin İzinleri**

### **BİRİNCİ BÖLÜM** **İzin Çeşitleri ve İzin Vermeye Yetkili Makamlar**

#### **İzin çeşitleri**

**MADDE 24** – (1) Sözleşmeli personel için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

- a) Yıllık izin,
- b) Mazeret izni,
- c) Hastalık izni,

#### **İzin vermeye yetkili makamlar**

**MADDE 25** – (1) Sözleşmeli personelin izinleri, bu yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen amirler tarafından belirtilir.

### **İKİNCİ BÖLÜM** **Yıllık İzin**

#### **Yıllık izin**

**MADDE 26** – (1) Sözleşmeli personelden hizmet süreleri bir yıldan 10 yıla kadar (on yıl dahil) olanların ücretli yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise otuz gündür.

(2) Sözleşmeli personele verilecek yıllık izin süresinin hesabında 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde sayılan kurumlarda prim ödemek suretiyle geçen süreler dikkate alınır. Örneğin sermaye payı oranı yüzde 50'nin altında olan bir iştirakte veya özel bir maden şirketinde geçen süreler dikkate alınmayacaktır.

(3) Yıllık izinler, görevin aksamaması şartıyla amir uygun bulacağı zamanlarda toptan veya kısım kısım kullanılabilir.

(4) (**Değişik: MO-09/02/2021-2021053068**) Sözleşme döneminde kullanılmayan izinler, sözleşmenin devamı halinde müteakip sözleşme döneminde kullanılabilir. Cari sözleşme dönemi ile bir önceki sözleşme dönemi hariç, önceki sözleşme dönemlerine ait kullanılmayan izin hakları düşer.



(5) İzinler, e-maden sisteminde yer alan formlara elektronik ortamda kayıt yapılarak kullanılır. Bu formların imza vermeye yetkili amirlerce imzalanması ve izin dönüşü görevine başlamasını müteakip memurun özlük dosyasında elektronik ortamda muhafaza edilir. Zaruri hallerde örneğe uygun izin belgesi (EK:1) tanzim edilir.

#### **İzinli sözleşmeli personelin göreve çağırılması**

**MADDE 27 – (1)** Yıllık iznini kullanmakta olan sözleşmeli personelin hizmetine ihtiyaç duyulması halinde, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda memurun belirli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

#### **Amirin takdir hakkı**

**MADDE 28 – (1)** Amirler, sözleşmeli personelin yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir. Ancak, bu hak personele kanunla verilen izin hakkını ortadan kaldıracak biçimde genişletilemez. Amirler bu yetkilerini, görevin aksamamasını ve sözleşmeli personelin isteklerini birlikte göz önünde bulundurarak, adalet ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde yıl içinde izin kullanma zamanını planlayarak kullanırlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mazeret İzinleri**

#### **Analık izni**

**MADDE 29 – (1)** Sözleşmeli kadın personele, doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı hafta süre ile ücretli doğum izin verilir. Çoğul gebelik halinde, doğum öncesi sekiz haftalık izin süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesinde, sağlık durumunun uygun olduğunu doktor raporu ile belgeleyen sözleşmeli kadın personel, isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, sözleşmeli kadın personelin isteği halinde doğum öncesi fiilen çalıştığı süreler, doğum sonrası izin süresine eklenir.

(2) Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum izninin kullanılamayan bölümü de doğum sonrası izin süresine ilave edilir. Doğum izninin başlaması gereken tarihten önce gerçekleşen doğumlarda ise doğum tarihi ile doğum izninin başlaması gereken tarih arasındaki süre doğum sonrası izne ilave edilir.

(3) Doğumda veya doğum sonrasında doğum izni kullanırken annenin ölümü halinde, isteği üzerine sözleşmeli personel olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.

(4) Doğum izni sebebiyle Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ilgilinin ücretinden düşülür.

#### **Süt izni**

**MADDE 30 – (1)** Sözleşmeli personele, çocuğunu emzirmesi için ücretli doğum izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin kullanımında annenin saat seçimi hakkı vardır.

#### **Babalık izni**

**MADDE 31 – (1)** Sözleşmeli personele isteği üzerine; eşinin doğum yapması halinde on gün, ücretli mazeret izni verilir.

#### **Evlilik izni**

**MADDE 32 – (1)** Sözleşmeli personele isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde yedi gün evlilik izni verilir.

#### **Ölüm izni**

**MADDE 33 – (1)** (1) Sözleşmeli personele isteği üzerine eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü halinde yedi gün ölüm izni verilir.

### **Engelli çocuğun hastalanması halinde verilecek izin**

**MADDE 34** – (1) Sözleşmeli personele; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süreğen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması halinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler halinde on güne kadar ücretli mazeret izni verilir.

### **Amirin takdirine bağlı olan mazeret izni**

**MADDE 35** – (1) Yıllık izin hakkı bulunmayan sözleşmeli personele bu maddede belirtilen haller dışındaki mazeretleri nedeniyle bir sözleşme dönemi içinde toplamda on günü geçmemek üzere ücretli mazeret izni verilebilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Hastalık ve Refakat İzinleri**

#### **Hastalık ve refakat izni**

**MADDE 36** – (1) Sözleşmeli personele, resmi tabip raporu ile kanıtlanan hastalıklar için ücretli hastalık izni verilebilir. Hastalık sebebiyle, Sosyal Güvelik Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik tazminatı ilgilinin ücretinden düşülür.

(2) Sözleşmeli personelin, bakmakla yükümlü olduğu veya sözleşmeli personel 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 hallerinde, bu hallerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine üç aya kadar ücretli izin verilir. Refakat sebebiyle izin verilmesine esas teşkil edecek sağlık kurulu raporunda; refakati gerektiren tıbbi sebepler, refakat edilmediği takdirde hayati tehlike bulunup bulunmadığı, sürekli ve yakın bakım gerekip gerekmediği, üç ayı geçmeyecek şekilde refakat süresi ve varsa refakatçinin sahip olması gereken özel nitelikler belirtilir.

## **BEŞİNCİ KISIM**

### **İşçilerin İzinleri**

#### **İşçilerin izin kullanımı**

**MADDE 37**– (1) Genel Müdürlüğümüz kadrolarında görev yapan sürekli işçilere, 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri ile ilgili yıla ait toplu iş sözleşmesinin ilgili maddelerinde yer alan usul ve esaslara göre izin kullanırlır.

(2) İşçiler, Personel Dairesi Başkanlığı aracılığı ile dolduracakları formu, birim amirlerine onaylattıktan sonra izinlerini kullanabileceklerdir.

## **ALTINCI KISIM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönergenin hükümlerini Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürü yürütür.