



T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Şube Müdürlüğü

Kurum İçi Naklen Atanma İşlemleri

Dok.No:PDB-İD-32

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili Birim/İlgili Personel İdari Personel Şube Müdürlüğü İlgili Birimler/İdari Personel Şube Müdürlüğü	657 sayılı DMK'nun 76. Maddesi 657 SK. DMK'nın Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik	<p>Birimden personelin dilekçesi veya personel ihtiyaç yazısı gelmesi</p> <p>İlgilinin birimine, dilekçesine istinaden görev yeri değişikliğinde sakınca olup olmadığına dair görüş sunulması.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>Uygun</p> <p>Uygun Değil</p> <p>Atama Olurunun Hazırlanarak onaya sunulması</p> <p>İlgilinin naklinin uygun olmadığını belirten yazının ilgililere yazılıp kişi dosyasına kaldırılması.</p> <p>Onaylanan Atama Oluru ile birlikte görevden ayrılış ve başlayış bilgisi sorulması hakkında ilgili birimlere üst yazı gönderilmesi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bilgi verilmesi.</p> <p>İlgilinin ayrılış ve başlayış tarihlerini belirten yazıların gelmesi.</p> <p>HİTAP ve Personel Sistemine (ÜBYS) işlenmesi ve evrakların özlük dosyasına kaldırılması.</p>
İdari Personel Şube Müdürlüğü/Personel Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör		
İdari Personel Şube Müdürlüğü/İlgili Birimler	*Görev Yeri Değişikliği Talep Dilekçesi	
İlgili Birimler/İdari Personel Şube Müdürlüğü		
İdari Personel Şube Müdürlüğü		

HAZIRLAYAN

Mehmet Küntay TAŞKIN
Şube Müd.V.

KONTROL EDEN

Davut KARAKOÇ
Personel Daire Başk.

ONAYLAYAN

Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ
Kalite Koordinatörü