



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

Naklen Atama (Kurum Dışına Giden)

Dok.No: PDB-AK-40

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili (Karşı) Kurum		<p>İlgili (Karşı) Kurumdan P.D.B.'na Muvafakat Talep Yazısı Gelmesi.</p>
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		<p>İlgilinin Görev Yaptığı Birime, Naklinin Uygun Olup Olmadığının Cevabı Üst Yazı İle İstenmesi.</p>
İlgili Birim		<p>Birimden Gelen Cevap Olumlu mu Olumsuz mu?</p>
Rektörlük Makamı	657 sayılı DMK.	<p>Olumsuz / Olumsuz</p>
	*Sicil Özeti	<p>Rektörlük Tarafından Uygun Görüldü mü?</p>
	*İlişik Kesme Belgesi	<p>Uygun</p>
	*Dizi Pusulası	<p>Uygun Değil</p>
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	*Personel Nakil Bildirim Formu	<p>İlgili (Karşı) Kuruma, İlgili Hakkında Adli ve İdari Soruşturma Bulunup Bulunmadığı Belirtilerek Atamasının Yapılması İçin Sicil Özeti Üst Yazı İle Gönderilmesi.</p>
	*Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	<p>Naklinin Uygun Görülmediği Gerekçesi İle Birlikte Karşı Kuruma Bildirilerek Evrakların Özlük Dosyasına Kaldırılması.</p>
İlgili (Karşı) Kurum		<p>İlgili (Karşı) Kurum Tarafından, Üst Yazı Ekinde Atama Onayı Gönderilerek, İlgilinin Ayrılış Tarihi ve Personel Nakil Bildiriminin İstenmesi.</p>
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		<p>Karşı Kurumdan Gelen İlgili Yazı ve Atama Kararnamesine İstinaden, İlgilinin Görev Yaptığı Birimden İlişğinin Kesilmesi, Maaş Nakil İlmühaberi, Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi ve Ayrılış Tarihinin Üst Yazı İle İstenmesi.</p>
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		<p>İlgilinin Görevden Ayrılış Tarihi, İlişik Kesme Formu, Personel Nakil Bildirim Formu, Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi, Personelin Özlük Dosyası (Bir Örneği Kurumda Kalacak Şekilde Bir Nüsha Fotokopisi Alınarak) ve Dizi Pusulası Hazırlanarak İlgili Kuruma Üst Yazı İle Gönderilmesi Dizi Pusulasının Bir Nüshası Tasdik Ettirilerek İadesinin İstenmesi.</p>
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		<p>Kamu E-Uygulama Sistemine, HİTAP, Personel Programı (UBYS) ve YÖKSİS'e Bilgileri Girilerek Personelin Ayrılış İşlemlerinin Tamamlanması, Arşive Özlük Dosyasının Kaldırılması.</p>

HAZIRLAYAN

Şahin YILMAZ

Bilgisayar İşletmeni

KONTROL EDEN

Davut KARAKOÇ

Personel Dai. Başk.

ONAYLAYAN

Dr.Öğr. Üyesi Fatih ÖLMEZ

Kalite Koordinatörü