



İDARİ PERSONEL NAKLEN TAYİN İŞLEMLERİ BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU



SCAN ME



personel.bartın.edu.tr
03782235018
personel@bartın.edu.tr



Doküman No	KLV-0017
Yayın Tarihi	19.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER.....	3
2. BAŞVURU	3
2.1. Başvuru İçin Gerekli Belgeler	3
2.1.1. Genel Belgeler	3
2.1.2. Başvuru ve Değerlendirme Takvimi	4
2.1.3. Başvuru Bilgileri.....	4
2.2. İletişim Bilgileri	4
3. BAŞVURULARIN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR.....	5
4. NAKİL HAKKI KAZANAN ADAYLARA TEBLİGAT	5
5. NAKİL İŞLEMLERİNİN YAPILMASI.....	5
6. NAKİL HAKKINDAN FERAGAT ETME	5
7. DİĞER BİLGİLER	5
8. REVİZYON BİLGİLERİ.....	6



Doküman No	KLV-0017
Yayın Tarihi	19.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

1. GENEL BİLGİLER

Bu Kılavuz; "[Bartın Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Yönergesi](#)" çerçevesinde üniversitemiz personelinin naklen tayin başvurularına dair usul ve esaslar ile diğer hususları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Üniversitemiz internet sayfasında ve bu kılavuzda yer alan bilgiler tebliğ hükmünde olup, adaylara **herhangi bir tebligat yapılmayacaktır.**

2. BAŞVURU

2.1. Başvuru İçin Gerekli Belgeler

2.1.1. Genel Belgeler

İdari personelin naklen tayin talebinde bulunabilmesi için aşağıda başlıklar halinde yer alan belgeleri hazırlaması gerekmektedir. Adaylar; [FRM-0192 Kurum Dışı Naklen Tayin Talep Dilekçesini \(İdari Personel İçin\)](#) doldurarak görevli olduğu birime müracaatlarını yapacaklardır. Ayrıca, başvuru sahipleri tayin sebebine konu olabilecek belirtilen belgelerin dışında diğer belgeleri de ekleyebileceklerdir.

a) Sağlık mazereti başvurusunda gerekli belgeler;

- Memurun sağlık mazeretine dayanarak yer değiştirme talebinde bulunabilmesi için; kendisi, eşi, annesi, babası, bakmakla yükümlü olduğu çocukları ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kardeşinin hastalığının görev yaptığı yerde tedavisinin mümkün olmadığı veya mevcut görev yerinin söz konusu kişilerin sağlık durumunu tehlikeye düşüreceğine dair güncel Sağlık Kurulu Raporu,
- Başvuru tarihleri arasında E-Devlet üzerinden alınacak tüm aile bireylerinin yer aldığı Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği,
- Başvuru tarihleri arasında alınacak sağlık nedeniyle naklen tayin talebine konu olan kişinin ikametgâh belgesi,
- Kardeşi ile ilgili naklen tayinde bulunmuş ise vasi veya veli kararı,
- Başvuru tarihleri arasında E-Devlet üzerinden alınacak hizmet belgesi.

b) Eş durumu mazereti başvurusunda gerekli belgeler;

- Başvuru tarihleri arasında E-Devlet üzerinden alınacak Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği,
- Kamuda çalışan eşinin Bartın iline tayininin mümkün olmadığına dair belge,
- Kamuda çalışan eşinin hizmet belgesi,
- Eşi SGK veya BAĞ-KUR'a bağlı çalışıyorsa hizmet belgesi dökümü ve çalıştığı işyerini gösteren belge,
- Evlilik cüzdanı örneği,
- Başvuru tarihleri arasında alınacak eşine ait ikametgâh belgesi,
- Başvuru tarihleri arasında kendisine ait E-Devlet üzerinden alınacak hizmet belgesi.

c) Eğitim durumu mazereti başvurusunda gerekli belgeler;

- Başvuru tarihleri arasında E-Devlet üzerinden alınacak öğrenci belgesi,
- Başvuru tarihleri arasında E-Devlet üzerinden alınacak hizmet belgesi.



Doküman No	KLV-0017
Yayın Tarihi	19.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

d) Diğer aile durumu mazereti başvurusunda gerekli belgeler;

- Başvuru tarihleri arasında E-Devlet üzerinden alınacak tüm aile bireylerinin yer aldığı Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği,
- Eşinden boşandığına dair mahkeme kararı,
- Çocuğunun velayetinin boşandığı eşinde olduğuna dair mahkeme kararı,
- Başvuru tarihleri arasında kendisine ait E-Devlet üzerinden alınacak hizmet belgesi.

e) Mazeret dışı tayin talebi başvurusunda gerekli belgeler;

- Başvuru tarihleri arasında kendisine ait E-Devlet üzerinden alınacak hizmet belgesi.

2.1.2. Başvuru ve Değerlendirme Takvimi

Duyuru Tarihi	
Adayların Müracaat Tarihi	
Adayların Belgelerinin Rektörlüğe Gönderilmesinin Son Tarihi	
Komisyon Tarafından Değerlendirilmesi	
Sonuçların İlanı	
* Kesin Sonuçların İlanı	
<i>* İlgili yıla ait serbest memur atama izinlerinin belirlenmesine bağlı olarak nakil hakkı kazanan adaylar ayrıca duyurulacaktır.</i>	

2.1.3. Başvuru Bilgileri

Başvuru Yeri	İdari personel görevli olduğu birimlere başvurularını yapacaktır.
Başvuru Şekli	Adaylar başvuru belgeleri ile şahsen, ÜBYS üzerinden veya aylıksız izinde olup il dışında olanlar müracaatlarını posta yolu ile yapabilecektir.

2.2. İletişim Bilgileri

ADRES	Bartın Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı Merkez/BARTIN
E-POSTA ADRESİ	personel@bartin.edu.tr
TELEFON	0 378 223 50 18 (Şef Aslı TAŞKIN) 0 378 223 50 18 (Şube Müdürü Hasan ÖZDEMİR)
WHATSAPP İLETİŞİM	0 378 223 50 33
SOSYAL MEDYA HESABI	https://twitter.com/PDB Bartın
WEB	https://personel.bartın.edu.tr/



Doküman No	KLV-0017
Yayın Tarihi	19.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

3. BAŞVURULARIN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

Eş, sağlık ve üst öğrenim mazereti puanları ile ilgili verilen belgelerin gerçek dışı olduğu tespit edildiği takdirde kurumda olanların işlemleri iptal edilir ve haklarında soruşturma başlatılır. Soruşturma sonucunda ilgililer hakkında genel hükümler uygulanır. Kurumdan ayrılmış olanlarla ilgili yasal işlemlerin başlatılması için ilgili mercilere başvurulur.

4. NAKİL HAKKI KAZANAN ADAYLARA TEBLİGAT

Nakil hakkı kazanan adaylara Üniversitemiz web sayfası üzerinden yapılan duyurular tebligat mahiyetindedir.

5. NAKİL İŞLEMLERİNİN YAPILMASI

Cumhurbaşkanı kararıyla Üniversitemize verilen atama izni sayısı doğrultusunda, komisyonca belirlenen sayı kadar naklen atanma izni verilmesine hak kazanan personele; **kesin sonuçların ilan tarihinden itibaren birinci 4 (dört) aylık süre içerisinde** diğer kamu kurumlarına naklen atanması için muvafakat verilir.

Birinci dört aylık sürede başka kuruma naklen tayin hakkını kullanamayan veya vazgeçen personelin yerine, sıradaki personele ikinci dört aylık sürede naklen tayin için muvafakat verilir. İkinci dört aylık sürede tayin hakkını kullanamayan veya vazgeçen personelin yerine sıradaki personele, bir sonraki yıldaki yeni başvuru ilan süresine kadar naklen tayini için muvafakat verilir.

Belirtilen süreler içerisinde nakil yazısı gelen personele, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca muvafakat yazısı yazılarak gerekli işlemler tesis edilir.

6. NAKİL HAKKINDAN FERAGAT ETME

Nakil hakkını kazanan adaylar bu hakkından feragat edebilir. Feragat etmek isteyen adaylar görevli olduğu birime dilekçe vermesinin ardından Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

7. DİĞER BİLGİLER

Kılavuzda yer almayan hususlarla ilgili genel hükümler uygulanır.



Doküman No	KLV-0017
Yayın Tarihi	19.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

8. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.