



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.....	4
4. NAKİL HAKKI KAZANAN ADAYLARA TEBLİGAT	4
5. NAKİL İŞLEMLERİNİN YAPILMASI.....	5
6. NAKİL HAKKINDAN FERAGAT ETME	5
7. DİĞER BİLGİLER	5
8. REVİZYON BİLGİLERİ.....	5



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 Personel Daire Başkanlığı İdari Tayin Şubesine müracaatlarını **ŞAHSEN** yapacaklardır. Ayrıca, başvuru sahipleri tayin sebebine konu olabilecek ilgili yönergede belirtilen 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 ve geçerli Sağlık Kurulu Raporu**,
- Başvuru tarihleri arasında E-Devlet üzerinden alınacak tüm aile bireylerinin ikamet adreslerinin yer aldığı Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği,
- Başvuru tarihleri arasında alınacak sağlık nedeniyle naklen tayin talebine konu olan kişinin güncel ikametgâh belgesi,
- Kardeşi ile ilgili naklen tayinde bulunmuş ise vasi veya veli kararı,

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,

c) Eğitim durumu mazereti başvurusunda gerekli belgeler;

- Başvuru tarihleri arasında E-Devlet üzerinden alınacak ve eğitim durumunun aktif olduğunu gösteren öğrenci belgesi. **(Pasif öğrenci kaydı dikkate alınmamaktadır.)**



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 ikamet adreslerinin yer aldığı Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği,
- Eşinden boşandığına dair mahkeme kararı,
- Çocuğunun velayetinin boşandığı eşinde olduğuna dair mahkeme kararı,

2.1.2. Başvuru ve Değerlendirme Takvimi

Duyuru Tarihi	10 Ocak 2023
Adayların Müracaat Tarihi	10-20 Ocak 2023 (Mesai Bitimi)
Komisyon Tarafından Değerlendirilmesi	23 Ocak 2023-10 Şubat 2023
Sonuçların İlanı	13 Şubat 2023
İtiraz Süresi	13 Şubat 2023-17 Şubat 2023 (Mesai Bitimi)
* Kesin Sonuçların İlanı	27 Şubat 2023
<i>* Rektörlük tarihlerde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.</i>	

2.1.3. Başvuru Bilgileri

Başvuru Yeri	İdari personel başvuruların şahsen Personel Daire Başkanlığı İdari Tayin Şube Müdürlüğüne yapacaktır.
Başvuru Şekli	Adaylar başvuru belgeleri ile şahsen, aylıksız izinde olup il dışında olanlar ise 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 (Bilgisayar İşletmeni Fatih YILDIZ) 0 378 223 50 18 (Bilgisayar İşletmeni Mehmet ESEN) 0 378 223 50 24 (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/

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.



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

5. NAKİL İŞLEMLERİNİN YAPILMASI

Mazeret puanları hesaplanarak en yüksekte başlanarak oluşturulan sıralamada, Cumhurbaşkanı Kararıyla Üniversitemize verilen atama izni sayısı doğrultusunda, komisyonca belirlenen sayı kadar naklen atanma izni verilmesine hak kazanan personele;

a) İlan tarihinden itibaren birinci 3 (üç) aylık süre içerisinde diğer kamu kurumlarına naklen atanması için muvafakat verilir.

b) Birinci 3 (üç) aylık sürede başka kuruma naklen tayin hakkını kullanamayan veya vazgeçen personelin yerine, sıradaki personele 2 (iki) ay naklen tayin için muvafakat verilir. Belirtilen sürede naklen tayin hakkını kullanamayan veya vazgeçen personelin yerine sıradaki personele bir sonraki yılın yeni başvuru süresini aşmamak kaydıyla naklen tayin için 2 (iki) ay süre ile muvafakat hakkı verilir.

Naklen tayin hakkının kullanılabilmesi için ilgili sürede atama işleminin diğer kamu idarelerince tamamlanmış ve buna dair atama onayının Üniversitemize ulaşmış olması şarttır. Aksi durumlarda muvafakat verilen kurumlara bilgi verilerek naklen tayin hakkı iptal 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.

8. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.