

T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
NAKLEN ATAMA (GİDEN) İŞ AKIŞ ŞEMASI

İŞ AKIŞININ AMACI	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi Gereğince Naklen Atama (Giden)
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Personel Daire Başkanı - İdari Personel Şube Müdürü
İLGİLİ SÜREÇ	Destek Hizmetleri Süreci
İLGİLİ ALT SÜREÇ	Personel İşleri Alt Süreci
İLGİLİ DETAY SÜREÇ	İdari Personel Detay Süreci

İŞ AKIŞI ADIMLARI	Sorumlu	Mevzuat / Doküman
Nakil gitmek isteyen Memur dilekçe ile gitmek istediği Kuruma başvuru yapar ve karşı kurum tarafından kişinin muvafakatı istenir.	Memur, Karşı Kurumun Atamaya Yetkili Amiri	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi
EVET Muvafakatı Uygun mu? HAYIR	Rektör	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi
Muvafakat yazısı ile birlikte karşı kurumun istediği bilgi ve belgeler gönderilir. Karşı Kuruma bilgi verilir. Süreç Sonlandırılır.	Rektör, İdari Personel Şube Müdürü	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi
İlgilinin ataması karşı kurum tarafından yapılır ve Üniversitemize bilgi verilir.	Karşı Kurum Atamaya Yetkili Amiri	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi
İlgilinin, atamasının yapıldığı tebliğ edilmek üzere görev birimine bildirilerek işten ayrılış tarihinin bildirilmesi istenir.	İdari Personel Şube Müdürü, Memurun Kadro ve Görev Yaptığı Birim Amiri	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
NAKLEN ATAMA (GİDEN) İŞ AKIŞ ŞEMASI

Görevden ayrılma tarihi Personel Daire Başkanlığına geldikten sonra memurun görevden alma onayı düzenlenir. Görevden alma onay yazısı memurun görev yaptığı birime, kadro birimine ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.	Rektör Rektör Yardımcısı Genel Sekreter İdari Personel Şube Müdürü	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi/Görevden Alma Onayı
İlgili birimler tarafından İşten Ayrılış Bildirgesi, Personel Nakil Bildirimi ve İlişik Kesme Belgesi Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Memurun Kadro ve Görev Yaptığı Birim Amiri	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi
İlgili birimler tarafından Personel Bilgi Sisteminden, HİTAP ve YÖKSİS'ten memurun ayrılışı yapılır.	İdari Personel Şube Müdürü Memurun Kadro ve Görev Yaptığı Birim Amiri	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi
Ayrılan kişinin naklen atandığı kuruma ayrılış tarihi bildirilir. Özlük dosyası atandığı kuruma gönderilir. Süreç Sonlandırılır.	İdari Personel Şube Müdürü	Devlet Memurları Kanunu'nun 74. Maddesi

Hazırlayan
Ali PEŞKİR
Bilgisayar İşl.

Kontrol Eden
Aydan TÜMAY
Şef

Onaylayan
Mustafa KARAYILAN
Personel Daire Başkanı