



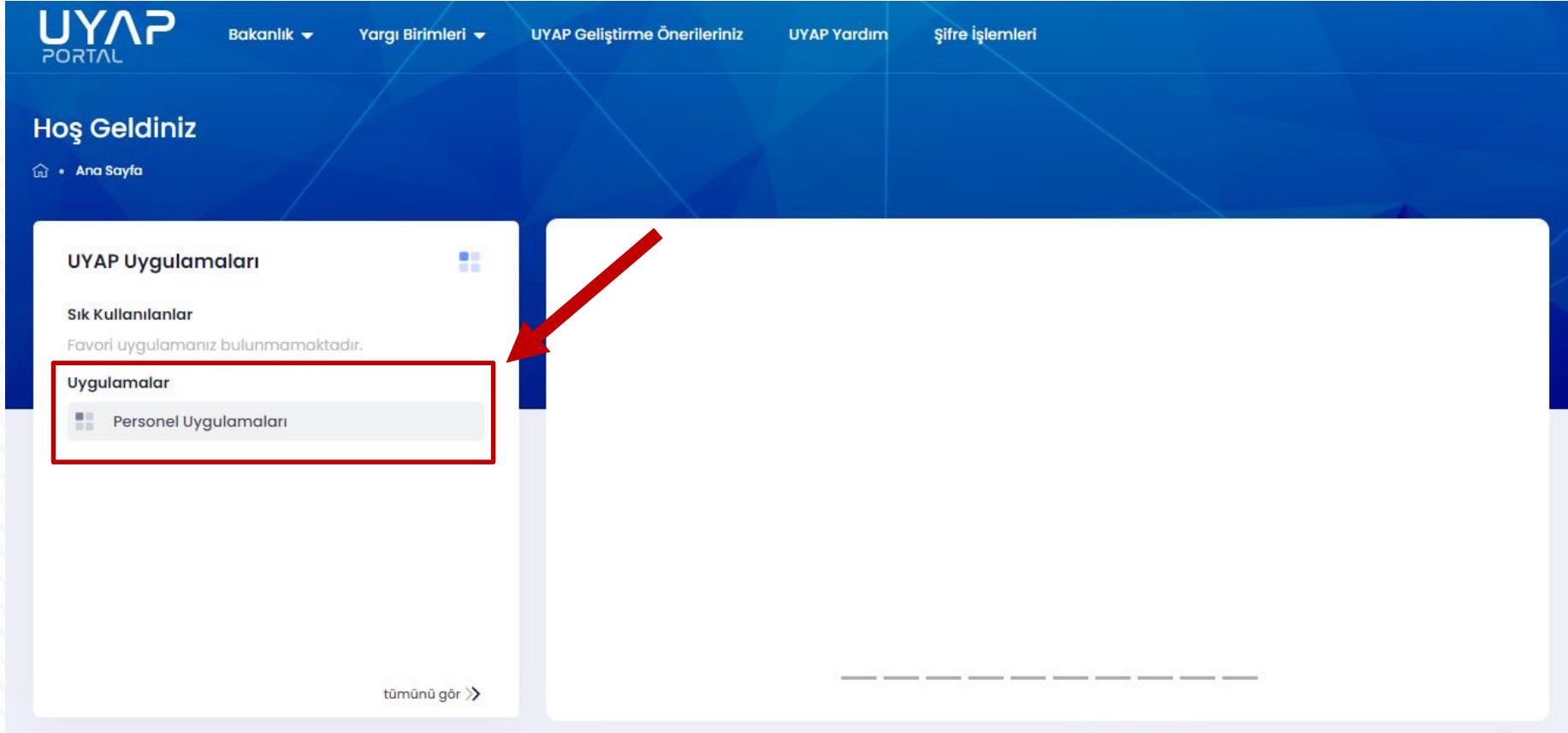
Kadro lu Personelin
İste ğe Ba ğlı
Nakil
Çalışması

Ek-4
Başvuru
Kılavuzu



1-Personel Uygulamalarına Giriş

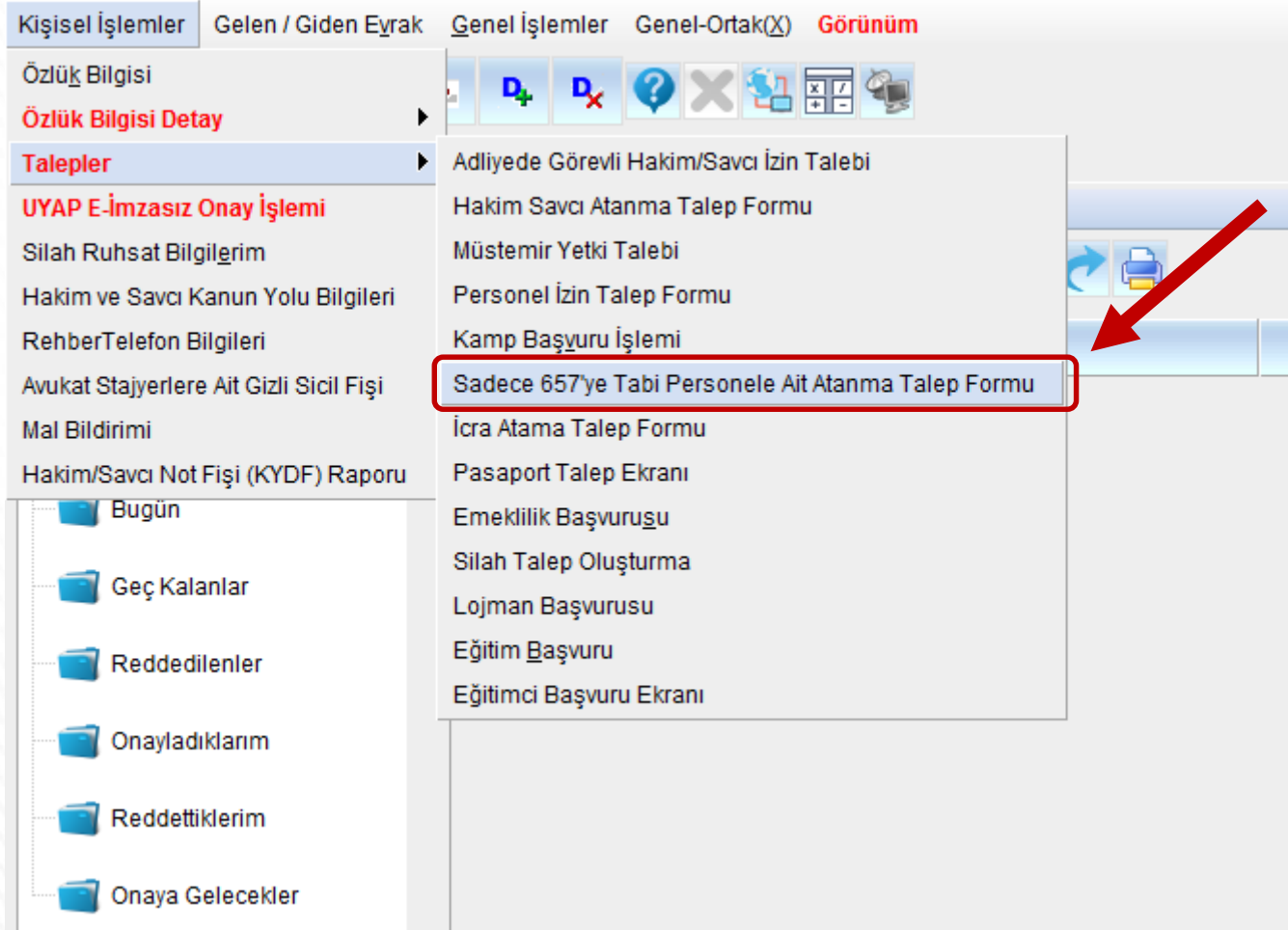
UYAP kullanıcı adınız ve şifreniz ile giriş yaptıktan sonra "Personel Uygulamalarına" giriş yapınız.



The screenshot displays the UYAP Portal homepage. The top navigation bar includes the UYAP PORTAL logo and several menu items: Bakanlık, Yargı Birimleri, UYAP Geliştirme Önerileriniz, UYAP Yardım, and Şifre İşlemleri. Below the navigation bar, the text 'Hoş Geldiniz' is displayed, followed by a home icon and 'Ana Sayfa'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a section titled 'UYAP Uygulamaları' with a sub-section 'Sık Kullanılanlar' and a message 'Favori uygulamanız bulunmamaktadır.'. Below this, a section titled 'Uygulamalar' lists 'Personel Uygulamaları' as the first item. A red arrow points to this item, and a red box highlights the entire 'Uygulamalar' section. At the bottom of the left column, there is a link 'tümünü gör >>'. The right column is mostly empty, with a dashed line at the bottom.

2-Atanma Talep Formuna Giriş

Nakil talebinde bulunmak için Kişisel İşlemler menüsünde bulunan **'Sadece 657'ye Tabi Personele Ait Atanma Talep Formuna'** tıklayınız.



The screenshot displays a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu is titled 'Kişisel İşlemler' and includes the following items: 'Özlük Bilgisi', 'Özlük Bilgisi Detay', 'Talepler', 'UYAP E-İmzasız Onay İşlemi', 'Silah Ruhsat Bilgilerim', 'Hakim ve Savcı Kanun Yolu Bilgileri', 'RehberTelefon Bilgileri', 'Avukat Stajyerlere Ait Gizli Sicil Fişi', 'Mal Bildirimi', and 'Hakim/Savcı Not Fişi (KYDF) Raporu'. Below these items are several folders: 'Bugün', 'Geç Kalanlar', 'Reddedilenler', 'Onayladıklarım', 'Reddettiklerim', and 'Onaya Gelecekler'. The main content area shows a navigation bar with tabs: 'Kişisel İşlemler', 'Gelen / Giden Eyrak', 'Genel İşlemler', 'Genel-Ortak(X)', and 'Görünüm'. Below the navigation bar is a toolbar with icons for 'D+', 'D-', a question mark, a close button, a globe, a calculator, and a printer. A dropdown menu is open, listing various request forms: 'Adliyede Görevli Hakim/Savcı İzin Talebi', 'Hakim Savcı Atanma Talep Formu', 'Müstemir Yetki Talebi', 'Personel İzin Talep Formu', 'Kamp Başvuru İşlemi', 'Sadece 657'ye Tabi Personele Ait Atanma Talep Formu', 'İcra Atama Talep Formu', 'Pasaport Talep Ekranı', 'Emeklilik Başvurusu', 'Silah Talep Oluşturma', 'Lojman Başvurusu', 'Eğitim Başvuru', and 'Eğitimci Başvuru Ekranı'. The 'Sadece 657'ye Tabi Personele Ait Atanma Talep Formu' option is highlighted with a red box. A red arrow points to this option from the right side of the screen.

3-Memuriyet ve Puan Bilgileri Kontrolü

A-) Memuriyet ve Puan Bilgileri butonuna tıklayarak çalıştığınız adliye ve birimleri kontrol ediniz.

B-) Birim Bilgilerinizi, başlama ve ayrılış tarihlerini, varsa düşen hastalık izin sürenizi kontrol ediniz. Puan bilgileri sistem tarafından başlama ve ayrılış tarihlerinize göre otomatik hesaplanacaktır.

C-) Eksik veya hatalı bilginiz var ise Adalet Komisyonu Başkanlığı'na başvurarak düzeltilmesini sağlayınız. Bilgilerin yanlış olması halinde düzeltme işleminin ardından başvurunuzu yapınız.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No

Ad Soyad

Görev

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü

Talep Nedeni

Tayin Gereçesi

Tercihler

*İsteddiği İl

*Komisyon

*Adliye/Mahkeme

Zorunlu atamaya tabi mi? Evet Hayır

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Tercih Ekle

Tercih Sil

Memuriyet Puan Bilgileri (PERKADKFRKABUL_PUAN_DLG)

Kararname No

Sicil No

Sorgula

Çalıştığı Birim	Başlama Tarihi	Ayrılış Tarihi	Toplam Çalışma Süresi	Puanı	Açıklama
Ankara Batı Adliye	14/07/2006	24/07/2006	10 Gün = 10 Gün	0,278	
Ankara Batı 2. Aile Mahkemesi	24/07/2006	02/11/2009	1178 Gün = 3 Yıl 3 Ay 8 Gün	32,722	
Ankara(Kapatılan) Batı 3. Sulh Ceza Mahkemesi	02/11/2009	22/07/2014	1700 Gün = 4 Yıl 8 Ay 20 Gün	47,222	
Ankara Batı 8. Asliye Ceza Mahkemesi	22/07/2014		1428 Gün = 3 Yıl 11 Ay 20 Gün	39,667	Düşülen hastalık izni süresi : 2

Toplam Gün Sayısı (4316 Gün) 11 Yıl 11 Ay 26 Gün

Toplam Puan 119.889

Hizmet Süresi Hesabı Esas Tarihi

Hastalık izni için düşülen gün sayısı 2 Gün

Kapat

3-Memuriyet ve Puan Bilgileri Kontrolü

Eğer çalıştığınız birimden muhtelif sebepler ile (askerlik, görevden uzaklaştırma, aylıksız(ücretsiz) izin veya üç aydan fazla hastalık raporu alarak) görevinizde bulunmadığınız süreler var ise, birim bilgisi girişlerinizde bu süreler hariç tutulmuş olmalıdır.

**ÖNEMLİ
BİLGİ**



4-İsteğe Bağlı Nakil İçin Talep Seçimleri

Talep Türü : **Genel** olarak seçiniz.

Talep Nedeni : Değişiklik Talebi seçiniz.

Tayin Gerekçesi : Talep seçeneğini seçiniz.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No

Ad Soyad

Görev

Birim

Tel - Eposta

Zorunlu atamaya tabi mi?
 Evet Hayır

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Talep Türü **GENEL**

Talep Nedeni **DEĞİŞİKLİK TALEBİ**

Tayin Gerekçesi

Aile Birliği
 Can Güvenliği
 Doğal Afetler
 Engellilik
 Sağlık
 Süre
 Talep

Tercihler

Tercih Ekle **Tercih Sil**

*İstediği İl	*Komisyon	*Adliye/Mahkeme
--------------	-----------	-----------------

Açıklama 500 karakter kaldı

5-İletişim ve Birim Bilgileri

Birim bilgisini kontrol ediniz. Hatalı ise başvuru yapmadan önce Adalet Komisyonuna başvurunuz.

Güncel cep telefonu numaranızı ve e-posta adresinizi giriniz.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No

Ad Soyad

Görev

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü

Talep Nedeni

Tayin Gerekçesi

500 karakter kaldı

Zorunlu atamaya tabi mi?
 Evet Hayır

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Talep Sorgula



Aile Bilgileri

Tercih Ekle

Tercih Sil

*İstediği İl	*Komisyon	*Adliye/Mahkeme

6- Süre Bilgileri Kontrolü

- Süre Bilgilerim butonuna tıklayarak açılan ekranda kararname genel şartlarını ve size özel bilgilerinizi kontrol edebilirsiniz.
- Tanımlanan şartlar sizin bilgilerinize uygun ise () sembolünü, uygun değil ise () sembolü görüntülenecektir. Hatalı olan bilgi var ise Adalet Komisyonunuza başvurarak düzelttiniz.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No Zorunlu atamaya tabi mi? Evet Hayır

Ad Soyad

Görev

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü Talep Nedeni

Tayin Gereçesi Tercihler

*İstediği İl *Komisyon *Adliye/Mahkeme

Bilgilerim Kontrol

Kararname No

Kararnamede tanımlanan hizmet süresi hesaplama tarihi

Son Görev Yerinin Bölgesi

Süreniz	Tanımlanan Şart
Son görev yerinde geçen hizmet Süresi	
Son görevinde (unvan) geçen hizmet Süresi	

Hizmet Gereği Atanmış mı?

Hizmet gereği çalışılan Süre

Hizmet Gereği Aynı Yere Dönülemeyecek Süre Şartı

Hizmet Gereği Tayin İstenemeyecek Süre Şartı

Kararnamede tanımlanan süre içinde disiplin cezası var mı?

Bu süre içinde son disiplin cezası tarihi

Süreniz	Tanımlanan Şart
Disiplin cezasından sonra geçen süre	

Kendisi/Eşinin Evli / Önce kim / Kay

Çalışıyor / Çalışmıyor

İl İlçe

Kurum Unvan

Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu, tercihlerimi şahsi ve ailevi durumumu göz önünde bulundurarak yaptığım, atamamın yapılması halinde vazgeçme talebimin kabul edilmeceğini bildiğimi beyan ederim.

7-Tercih Ekle

- Tercih Ekle butonuna tıkladığınızda tercih ekranı açılacaktır.
- İl, komisyon ve adliye seçtikten sonra Tamam butonuna tıklayarak tercihinizi ekleyebilirsiniz.
- En çok 5 tercihte bulunabilirsiniz. 5 tercih yapma zorunluluğu yoktur.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No

Ad Soyad

Görev

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü

Talep Nedeni

Zorunlu atamaya tabi mi?
 Evet Hayır

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Tercihler

*İstediği İl | *Komisyon | *Adliye/Mahkeme

Tercih Ekle

Tercih Sil

Talep Edilen Yer Bilgileri

İl

Komisyon

Adliye

Kapat

Tamam

8-Tercih Sil

Tercihlerinizi ekledikten sonra silmek istediğiniz tercih var ise Tercih Sil butonuna tıklayarak silebilirsiniz.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No

Ad Soyad

Görev

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü

Talep Nedeni

Tayin Gerekçesi

Açıklama 500 karakter kaldı

Zorunlu atamaya tabi mi?
 Evet Hayır

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Tercih Ekle **Tercih Sil**

*İstediği İl	*Komisyon	*Adliye/Mahkeme

9-Eşinin Çalışma Bilgileri

Bu alana eşinizin çalıştığı il, ilçe, kurum ve işyerindeki unvanını giriniz. Bu alandaki bilgiler SGK kayıtlarına göre entegreli olarak çalışmaktadır.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No

Ad Soyad

Görev

Kadro Birimi

Tel - Eposta

Zorunlu atamaya tabi mi?
 Evet Hayır

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Birim Bilgisi

Talep Türü

Talep Nedeni

Tayin Gerekçesi

Can Güvenliği

Doğal Afetler

Engellilik

Eş Durumu

Sağlık

Süre

Talep

Tercihle

*İstediği il

*Komisyon

*Adliye/Mahkeme

Tercih Ekle

Tercih Sil

Açıklama 500 karakter kal

[Eşinin Çalışma Bilgileri]

Çalışıyor Çalışmıyor

İl - İlçe

Kurum

Unvan

Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu, tercihlerimi şahsi ve ailevi durumumu göz önünde bulundurarak yaptığımı, atamamın yapılması halinde vazgeçme talebimin kabul edilmeyeceğini bildiğimi beyan ederim.

Evrak Ekle

Kaydet

Eş Çalışma bilgileri boş veya yanlış ise öncelikle Kişisel İşlemler menüsündeki Özlük Bilgisi adlı ekrana girerek Bilgilerimi Mernisten Güncelle butonuna tıklayınız.

Ardından yeniden Atanma Talep formu ekranını açınız. Hala hatalı ise Adalet Komisyonunuz ile irtibata geçiniz.

Özlük Bilgisi (PERSONEL) Yeni

SİCİL BİLGİLERİ

* Sicil No

* TC Kimlik No

* Ad Soyad

Önceki Soyad

Akademik Durum

Akademik Unvan

Emeklilik Durumu

Emeklilik SGK Bağlı Kurum

Eski Kurum Sicil No

* İşlem Yapan Birim

* Personel Türü-Grubu

Engel Grubu - Dnc

Vergi No - Dairesi

Kilo (kg) - Boy (cm)

Telefon - Eposta

Kadro Kayıt No

Teğkilat

Görev Yeri

Unvan

Sınıf

Kadro

Kaz. Hak Derecesi

Özelleştirme

2. Görev

2. Görev Türü

2. Görev Yeri

3. Görev

Açıklama

BASLIĞI BİLGİLERİ

Sicil Mem. İlk Giriş Tarih

Kuruma Baş. Tarih

Asalet Tarih

Hakim Mes. Baş. Tarih

Hakim Ady. Baş. Tarih

Akademik Üye - Seç. - Bül. Tarih

Yrg. Üye Başlama Tarih

Ayrılış Tarih - Nedeni

Ayrılış Nedeni

Onursal Üye - Unvan

Onursal Üye Tarih - Durumu

Bilgilerimi Mernisten Güncelle

Bilgi Formu

Puan Bilgileri

Personel Bilgileri

Belge Düzene

Disiplin Erişim

Birim Bilgileri

Özel Durumunuzu Bildiriniz

10-Evrak Kaydetme

- Gerekli kişisel bilgiler ve tercihlerinizi ekledikten sonra Kaydet butonuna tıklayınız.
- Kaydet butonuna tıkladıktan sonra sağ tarafta doldurduğunuz bilgiler neticesinde oluşan evrak görüntülenecektir.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No

Ad Soyad

Görev

Kadro Birimi

Tel - Eposta

Zorunlu atamaya tabi mi?
 Evet Hayır

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Birim Bilgisi

Talep Türü

Talep Nedeni

Tayın Gerekçesi

Tercihler

Tercih Ekle

Tercih Sil

*İstediği İl

*Komisyon

*Adliye/Mahkeme

Can Güvenliği

Doğal Afetler

Engellilik

Eş Durumu

Sağlık

Süre

Talep

Açıklama 500 karakter kaldı

[Eşinin Çalışma Bilgileri]

Çalışıyor Çalışmıyor

İl - İlçe

Kurum

Unvan

Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu, tercihlerimi şahsi ve ailevi durumumu göz önünde bulundurarak yaptığımı, atamamın yapılması halinde vazgeçme talebimin kabul edilmeyeceğini bildiğimi beyan ederim.

Evrak Ekle

Kaydet

11 - Evrak Onaylama

- Evrakta görüntülenen bilgilerin doğru olduğundan emin olduktan sonra **Onayla** butonuna tıklayınız. **Onayladıktan sonra başvurunuz Personel Genel Müdürlüğü'ne gönderilecektir.**
- Oluşan belgenin çıktısını alarak imzalayınız ve Adalet Komisyonunuza teslim ediniz.
- Oluşan evrağın sol üst kısmında yer alan talep türünün **GENEL** olarak yazılı olduğundan emin olunuz.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_D1G)

Sicil No :
Ad Soyad :
Görev :
Kadro Birimi :
Tel - Eposta :

Zorunlu atamaya tabii mi?
 Evet Hayır

Talep Seçüğü :
Aile Bilgileri :
Mensuriyet ve Para Bilgileri :
Birim Bilgisi :

Talep Türü :
Talep Modeli :

Tayin Gerekçesi :
 Çan Görevli
 Doğal Akımlar
 Engellilik
 Eş Durumu
 Sağlık
 Sum
 Talep

Tercihler :
 *İstedilgi İl
 *Komisyon
 *Adres/Nakilname

Açıklama : 500 karakter Aşağı

Eşinin Çalışma Bilgileri :
 Çalışıyor Çalışmıyor
İl - İlçe :
Kurum :
Unvan :

Yukarıda verilen bilgilerin doğru olduğunu, tercihi/merciyi kabul ve alınması durumunda gözetilmesini kabul ettiğimi ve bu bilgilerin doğruluğunu taahhüt ettiğimi beyan ederim.

Evrak Ekle Kaydet **Onayla**

T.C. ADALET BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü
Personel Genel Müdürlüğü Daire Başkanlığı

TALEP TÜRÜ : TALEP TARİHİ :

KOMİSYONLAR ARASI NAKİL BAŞVURU FORMU

I. TALEP SAHİBİNİN BİLGİLERİ:

Sicil No :
Adı ve Soyadı :
Görev Yeri :
Unvanı :
T.C. Kimlik No :
Nüf. Kay. Ol. Yer :
Doğum Yeri :
Öğrenim Durumu :
Cep Telefonu - Eposta :
Kendisinin/Eşinin Evlenmeden Önce Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer :
Kendisi/Eşi : Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer :

II. EŞİNE AİT BİLGİLER

Adı Soyadı	T.C. Kimlik No	Doğum Yeri	Nüf. Kay. Old. Yer

Görev Yaptığı İl - İlçe : Görevi Yaptığı Kurum : Unvanı :

Son İki Yıl Prim Gün Sayısı (SGK verisi) :

II. HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Bulunduğu Unvana Atanma Tarihi	Son Görev Yaptığı Komisyon Atanma Tarihi	Halen Görev Yaptığı Komisyonda Bulunduğu Unvandaki Hizmet Süresi	Halen Görev Yaptığı Komisyondaki Hizmet Süresi	Hizmet Süresi	Halen Görev Yaptığı Yere Hizmet Gereği Atanmış İse Atanma Tarihi

IV. TAYİN TALEP GEREKÇESİ

V. DİĞER GEREKÇELER (ACIKLAMA)

*** Eğer oluşan belgede yanlış bilgi var ise öncelikle düzeltiniz ardından onayla butonuna tıklayınız.

12-Başvuru Sorgulama

Yaptığınız başvuruyu kontrol ediniz.

1.Adım - Atama Talep Kabul ekranında Sorgula butonuna tıklayınız.

2.Adım – Açılan Talep Arama ekranında yine Sorgula butonuna tıklayınız.
Sorguladığınızda başvurunuz görüntülenecektir.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No Zorunlu atamaya tabi mi? Evet Hayır **Talep Sorgula**

Ad Soyad **Memuriyet ve Puan Bilgileri** **Aile Bilgileri**

Görev **Memuriyet ve Puan Bilgileri**

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü Talep Nedeni

Tayin Gerekçesi **Tercihler** **Tercih Ekle** **Tercih Sil**

*İstediği İl *Komisyon *Adliye/Mahkeme

Talep Arama

Sicil No Dilekçe Tarihi

Adı **Sorgula**

Sicil No	Adı Soyadı	Dilekçe Tarihi	Dilekçe Durumu	Kararname No
		24.04.2018	TALEP EDEN TRF. ONAYLANDI	

Kapat **Tamam**

13-Başvuru İptal (Vazgeçme)

Başvuru tarihleri arasında yapmış olduğunuz nakil talebinden vazgeçebilirsiniz.

- 1.Adım - Atama Talep Kabul ekranında Sorgula butonuna tıklayınız.
- 2.Adım - Açılan Talep Arama ekranında yine Sorgula butonuna tıklayınız.
- 3.Adım - Sorguladıktan sonra ekranda başvurularınız listelenecektir. Silmek istediğiniz başvurunuz üzerine tıkladıktan sonra Seçili Talebi Sil butonuna tıklayarak başvurunuzu silebilirsiniz.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No: [] Zorunlu atamaya tabi mi? Evet Hayır **Talep Sorgula**

Ad Soyad: [] **Aile Bilgileri**

Görev: [] **Memuriyet ve Puan Bilgileri**

Birim: []

Tel - Eposta: []

Talep Türü: [] Talep Nedeni: []

Tayın Gerekçesi: [] Tercihler: **Tercih Ekle** **Tercih Sil**

*İstediği İl: [] *Komisyon: [] *Adliye/Mahkeme: []

Talep Arama

Sicil No: [] Dilekçe Tarihi: [] **Sorgula**

Sicil No	Adı Soyadı	Dilekçe Tarihi	Dilekçe Durumu	Karamame No
		24.04.2018	TALEP EDEN TRF. ONAYLANDI	

Seçili Talebi Sil

14-Tercih Deęiřiklięi

Yapmış olduğunuz nakil talebinizi başvuru tarihleri arasında değiştirebilirsiniz.

Başvuru tarihleri arasında yapmış olduğunuz tercihlerinizi değiştirmek istiyorsanız öncelikle bu kılavuzun **"13-Başvuru İptal (Vazgeçme)"** adlı sayfasında anlatıldığı gibi başvurunuzu iptal ediniz.

Ardından yeniden doğru tercihleriniz ile nakil başvurusunda bulunmanız gerekmektedir.