



Sözleşmeli Personel Karşılıklı Yer Değişikliği Başvuru Kılavuzu



Taşra Atama ve Nakil Şube Müdürlüğü

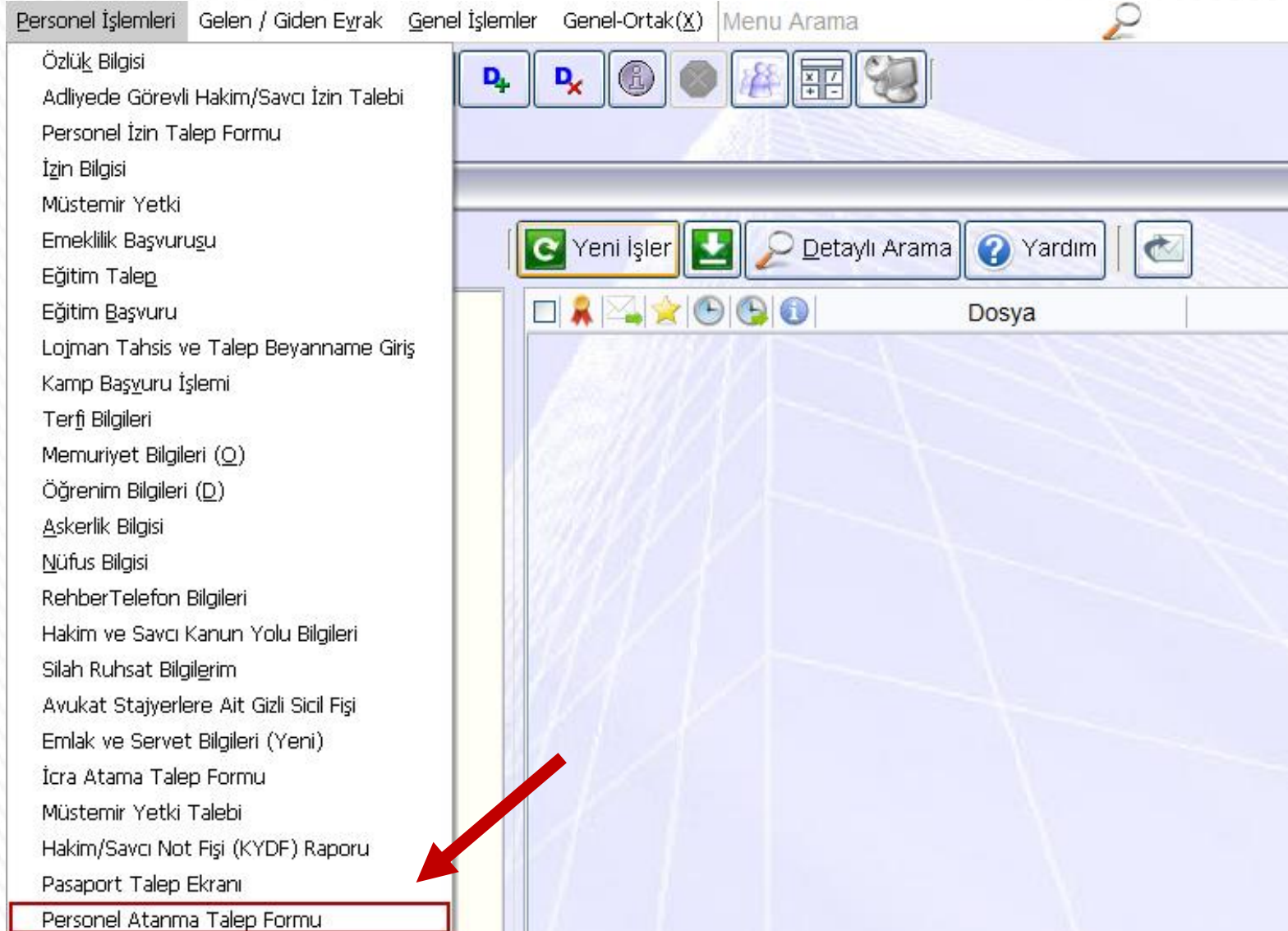
1-Personel Uygulamalarına Giriş

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



2-Atanma Talep Formuna Giriş

Nakil talebinde bulunmak için Personel İşlemleri menüsünde bulunan "Personel Atanma Talep Formuna" tıklayınız.

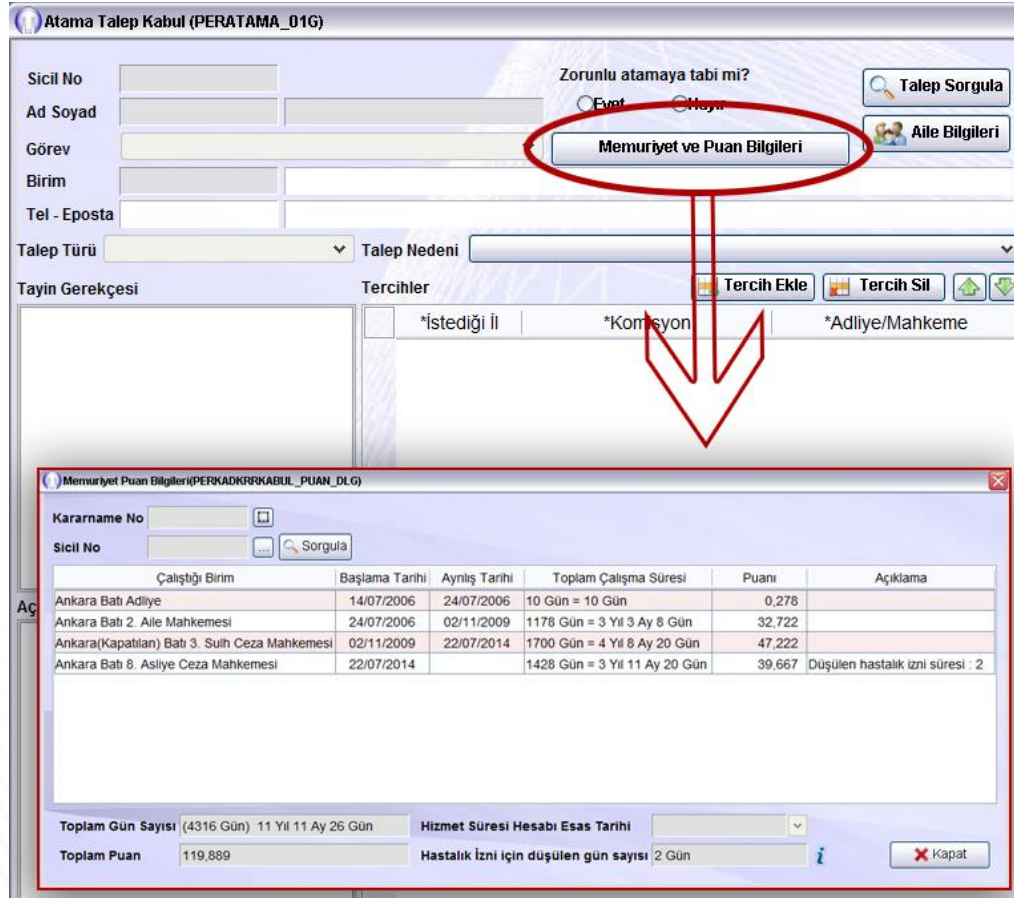


3-Memuriyet ve Puan Bilgileri Kontrolü

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 Gerekçesi:
Tercihler: Tercih Ekle Tercih Sil

Zorunlu atamaya tabi mi? ☐ Evet ☐ Hayır

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Memuriyet Puan Bilgileri (PERKADKRRKABUL_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(Kapalı) 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 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-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

Zorunlu atamaya tabi mi?

☐ Evet ☐ Hayır

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Talep Türü

Talep Nedeni

Tayin Gerekçesi

Tercihler

Tercih Ekle

Tercih Sil

	*İstediği İl	*Komisyon	*Adliye/Mahkeme

Acıklama

500 karakter kaldı

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 düzelttiriniz.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No

Ad Soyad

Görev

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü

Talep Nedeni

Tayin Gerekçesi

Tercihler

*İstediği İl

*Komisyon

*Adliye/Mahkeme

Açıklama

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

Tamam

Kendisi/Eşinin Evine Kay

Eşinin Çalışma Bilgileri

İl

İlçe

Çalışıyor

Çalışmıyor

Kurum

Unvan

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

Süre Bilgilerim

Evrak Ekle

Kaydet

7-Açıklama

Açıklama alanına 500 karaktere kadar açıklama ekleyebilirsiniz.

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

Tayin Gerekeçesi

Tercihler

Tercih Ekle **Tercih Sil**

*İstediği İl | *Komisyon | *Adliye/Mahkeme

Açıklama 500 karakter kaldı

8-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

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Tercihler

Tercih Ekle Tercih Sil

*İstediği İl *Komisyon *Adliye/Mahkeme

Açıklama 500 k

Talep Edilen Yer Bilgileri

İl

Komisyon

Adliye

Kapat Tamam

9-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

Tercihler

*İstediği İl

*Komisyon

*Adliye/Mahkeme

Zorunlu atamaya tabi mi?

☐Evet ☐Hayır

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Tercih Ekle

Tercih Sil

Açıklama

500 karakter kaldı

10-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

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü

Talep Nedeni

Tayin Gerekçesi

Tercihler

*İstediği İl

*Komisyon

*Adliye/Mahkeme

Açıklama

500 karakter kaldı

[Kendisi/Eşinin Evi. Önce Nüf. Kay...]

☐ Kendisi ☒ Eşi

il

ilçe

[Eşinin Çalışma Bilgileri]

☒ Çalışıyor ☐ Çalışmıyor

il - İlçe

Kurum

Unvan

ETMESGUT

Ankara Adliyesi

ZABIT KÂTİBİ

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 Personel İşlemleri menüsünde bulunan Özlük Bilgisi adlı ekrana girerek Bilgilerimi Güncelle butonuna tıklayınız. Ardından yeniden Atama Talep formu ekranını açınız. Hala hatalı ise Adalet Komisyonunuz ile irtibata geçiniz.

Özlük Bilgisi (PERSCLM0030RT)

[Özlük Bilgileri]

* Sicil No

T.C.Kimlik No

* Adı

* Soyadı

Önceki Soyadı

Akademik Ünvan

* Personel Türü

Personel Grubu

Eski Kurum Sicil No

Cinsiyet ☐ Erkek ☐ Kadın

Askerlik Durumu

Sakatlık Grubu

Sakatlık Derecesi

Mem. İlk Giriş Trh.

Asalet Tarihi

Mesleğe Baş.Trh.

[Kadro Bilgileri]

Kayıt No

Teşkilat

Birim

Ünvan

Sınıf

Kadro

* İşlem Yapan

Birim

Açıklama

Emekli Sicil No

SSK Sicil No

Bağkur Sicil No

E-mail Adresi

Sicil Notuna Göre Terfi Aldığı Yıl

Boy (cm)

Kilo (kg)

Vergi Dairesi Adı

Vergi No

[Ayrıntı Bilgileri]

Ayrıntı Nedeni

Tarihi

Bilgilerimi Güncelle

Dosya Evrakdan

Personel Bilgi Eormu

Belge Düzenle

Personel Bilgileri

2 Görev Bilgileri

Fotoğraf/İmza

Kapat

11-Ek Evrak İşlemi

Başvurunuza eklemek istediğiniz evrak var ise Evrak Ekle butonuna tıklayarak ekleyebilirsiniz.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No Zorunlu atamaya tabi mi? ☐ Evet ☐ Hayır

Ad Soyad

Görev

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü Talep Nedeni

Tayin Gerekçesi **Tercihler**

*İstediği İl	*Komisyon	*Adliye/Mahkeme

Açıklama 500 karakter kaldı

[Kendisi/Eşinin Evi, Önce Nüf. Kay...] [Eşinin Çalışma Bilgileri]

☐ Kendisi ☐ Eşi ☐ Çalışıyor ☐ Çalışmıyor

İl İl - İlçe

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.

12-Evrak Kaydetme

- Gerekli kişisel bilgiler, tercihleriniz ve varsa ek evrağınızı 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

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü

Talep Nedeni

Zorunlu atamaya tabi mi?
☐ Evet ☐ Hayır

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Tercihler

Tercih Ekle **Tercih Sil**

*İstediği İl *Komisyon *Adliye/Mahkeme

Tayin Gerekçesi

Açıklama 500 karakter kaldı

[Kendisi/Eşinin Evi, Önce Nüf. Kay...]

☐ Kendisi ☐ Eşi

İl

İlçe

[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**

13-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.

Atama Talep Kabul (PERATAMA_D1G)

Sicil No : Ad Soyad : Görev : Birim : Tel - Eposta : Zorunlu atamaya tabi mi? ☐ Evet ☐ Hayır

Talep Türü : Talep Nedeni :

Tayın Gerekçesi : Tercihler : ☐ *İstediği İl ☐ *Komisyon ☐ *Adliye/Mahkeme

Açıklama : 500 karakter kaldı

[Kendisi/Eşinin Evi - Önce Nüf. Kay. :] [Eşinin Çalışma Bilgileri :] ☐ Kendisi ☐ Eşi ☐ 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.

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 Komisyonu Atanma Tarihi	
Halen Görev Yaptığı Komisyonunda 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 (AÇIKLAMA)

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

14-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

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü Talep Nedeni

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

*İstediği İl *Komisyon *Adliye/Mahkeme

Talep Arama

Sicil No Adı Dilekçe Tarihi **Sorgula**

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

Kapat **Tamam**

15-Başvuru İptal (Vazgeçme)

Yalnızca 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

16-Tercih Değişikliği

Yapmış olduğunuz nakil talebinizi yalnızca başvuru tarihleri arasında değiştirebilirsiniz.

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

Ardından yeniden doğru tercihleriniz ile nakil başvurusunda bulunmanız gerekmektedir.