



Kadrolu Personelin
İsteğe Bağlı
Nakil
Çalışması

Ek-4
Başvuru
Kılavuzu



1-Personel Uygulamalarına Giriş

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



UYAP
Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi

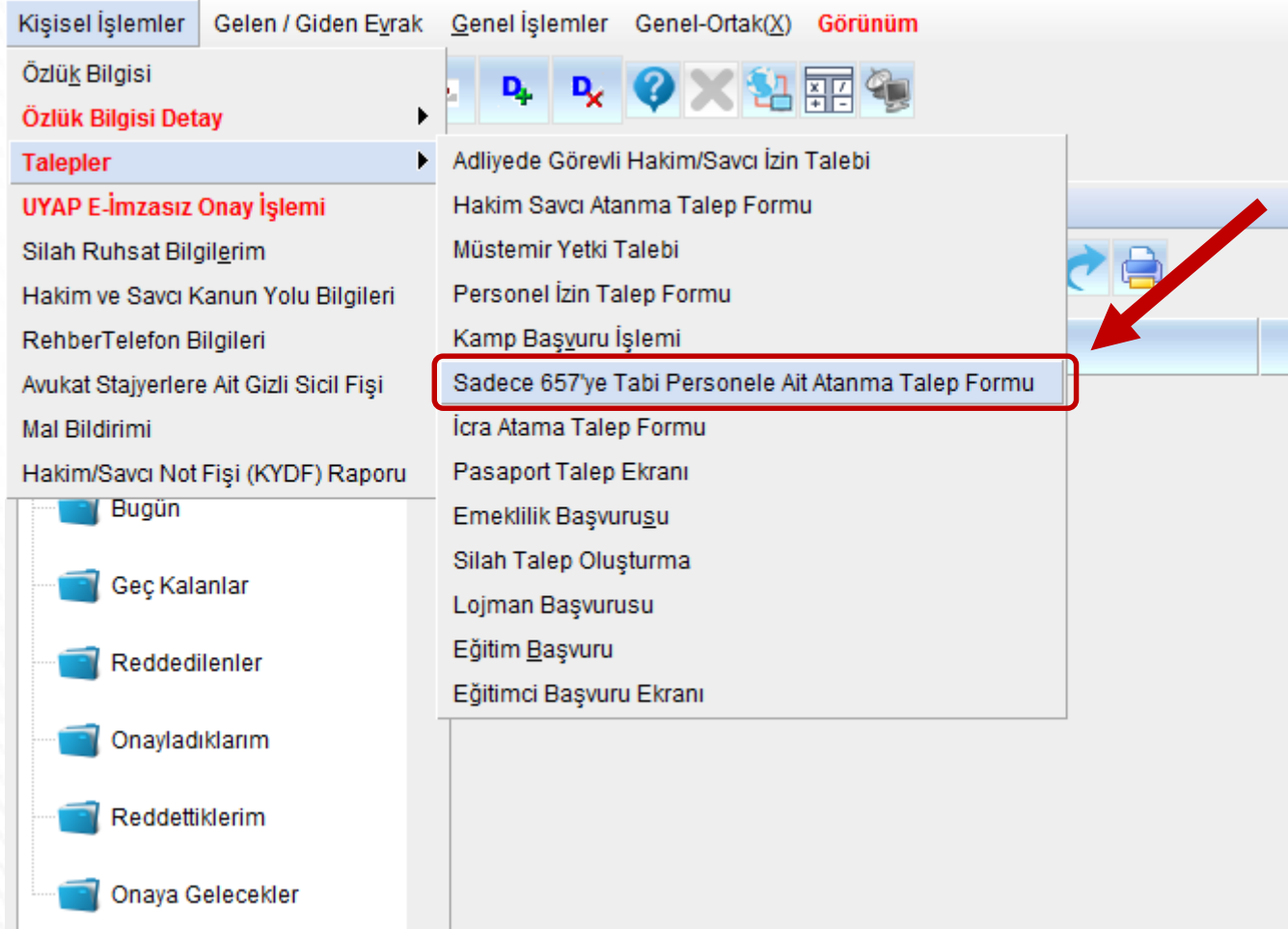
Ana Sayfa Bakanlık Yargı Birimleri Uygulamalar E-Posta Şifre İşlemleri

Personel Uygulamaları

Lütfen çalıştırmak istediğiniz uygulamayı seçiniz: Uygulamalarda yapılan değişiklikleri [buradan](#) öğrenebilirsiniz

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 adding (+), deleting (-), help (?), cancel (X), refresh, and print. A dropdown menu is open, listing various request forms. The option 'Sadece 657'ye Tabi Personele Ait Atanma Talep Formu' is highlighted with a red box. A red arrow points to this option from the right side of the screen.

Kişisel İşlemler Gelen / Giden Eyrak Genel İşlemler Genel-Ortak(X) Görünüm

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
Hakim/Savcı Not Fişi (KYDF) Raporu

Bugün
Geç Kalanlar
Reddedilenler
Onayladıklarım
Reddettiklerim
Onaya Gelecekler

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
Eğitimci Başvuru Ekranı

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

Memuriyet ve Puan Bilgileri

Memuriyet Puan Bilgileri(PERKADKFRKABUL_PUAN_DLG)

Kararname No

Sicil No

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

Talep Sorgula

Aile Bilgileri

Memuriyet ve Puan 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?	<input type="checkbox"/>
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?	<input type="checkbox"/>
Bu süre içinde son disiplin cezası tarihi <input type="text"/>	
Disiplin cezasından sonra geçen süre <input type="text"/>	

Kendisi/Eşinin Evli / Önce kim kay Eşinin çalışma bilgileri

Çalışıyor Çalışmıyor

il İlçe

ilçe 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-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 Gerekçesi

Tercihler

Tercih Ekle **Tercih Sil**

*İstediği İl	*Komisyon	*Adliye/Mahkeme

Açıklama 500 karakter kaldı

1. Kendisi/Esнин Evli Önce Nüfus Kay. No / 2. Esnin Çalışma Bilgileri 1

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

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

Açıklama

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

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

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 Gereçesi

Tercihler

*İstediği İl	*Komisyon	*Adliye/Mahkeme
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Açıklama 500 karakter kaldı

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

Kendisi Eşi

il

ilçe

[Eşinin Çalışma Bilgileri]

Çalışıyor Çalışmıyor

il - İlçe ETİMESGUT

Kurum Ankara Adliyesi

Unvan ZABIT KÂTİBİ

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

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/PERSONELBİLGİSİ_Yeni

İçişleri Bakanlığı

SİCİL BİLGİLERİ

* Sicil No

* TC Kimlik No

* Ad Soyad

Önceki Soyad

Akademik Durum

Emekli SGK Bağkur

Eski Kurum Sicil No

* İşlem Yapan Birim

* Personel Türü-Grubu

Engel Grubu - Drc

Vergi No - Dairesi

Kilo (kg) - Boy (cm)

Telefon - Eposta

Kadro Kayıt No

Teğkilat

Görev Yeri

Unvan

Sınıf

Kadro

Kaz. Halk Orlukm

Özelleştirme

2. Görev

2. Görev Türü

2. Görev Yeri

3. Görev

Açıklama

BAŞLIYIŞ BİLGİLERİ

Sicil Mem. İl Giriş Tarih

Kurum Baş. Tarih

Asalet Tarih

Hakim Mes. Baş. Tarih

Hakim Ady. Baş. Tarih

Akım. Üye. Seç. - Bül. Tarih

Yığı Üye Başlama Tarih

KADRO BİLGİLERİ

Ayrılış Tarih - Nedeni

Ayrılış Nedeni

Onursal Üye - Unvan

Onursal Üye Tarih - Durumu

Bilgilerimi Mernisten Güncelle

Bilgi Formu

Puan Bilgileri

Personel Bilgileri

Belge Düzeltme

Disiplin Erişim

Birim Bilgileri

Özel Dosyama Duruma Geç

11-Ek Evrak İşlemi

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

Atama Talep Kabul (PERATAMA_01G)

Sicil No
Ad Soyad
Görev
Birim
Tel - Eposta

Zorunlu atamaya tabi mi?
 Evet Hayır

Talep Türü Talep Nedeni

Tayin Gerekçesi
Açıklama 500 karakter kaldı

Tercihler

*İstediği İl	*Komisyon	*Adliye/Mahkeme
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[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.

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

Tayin Gerekçesi

Tercihler

*İstediği İl	*Komisyon	*Adliye/Mahkeme
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.

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 Zorunlu atamaya tabi mi? Evet Hayır

Ad Soyad

Görev

Birim

Tel - Eposta

Talep Türü Talep Nedeni

Tayin Gerektirici 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 durumu göz önünde bulundurarak yaptığımı, atamamın yapılması halinde vazgeçme talebimin kabul edilmesini rica ettiğimi beyan ederim.

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

TALEP TÜRÜ : KOMİSYONLAR ARASI NAKİL BAŞVURU FORMU

TALEP TARİHİ :

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 Komisyona 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 GEREKLER (ACIKLAMA)

*** 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 **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**

Soyadı

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

Kapat Tamam

15-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: *İstediği İl *Komisyon *Adliye/Mahkeme **Tercih Ekle** **Tercih Sil**

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 Deęiřiklięi

Yapmış olduğunuz nakil talebinizi başvuru tarihleri arasında değiştirebilirsiniz.

Başvuru tarihleri arasında yapmış olduğunuz tercihlerinizi değiştirmek istiyorsanız öncelikle bu kılavuzun **"15-Başvuru İptal"** adlı sayfasında anlatıldığı gibi başvurunuzu iptal ediniz.

Ardından yeniden doğru tercihleriniz ile nakil başvurusunda bulunmanız gerekmektedir.