



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

Dok. No: İA/004/46
İlk Yayın Tar.: 12.09.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 1

NAKİL BİLDİRİM İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
Başkan Özlük Hakları ve Tahakkuk Şube Müdürü	Naklen giden personeller için birimimize gelen atama karar ve yazıları işleme almır.	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)
İlgili Personel Başkan Özlük Hakları ve Tahakkuk Şube Müdürü	Personel Nakil Bildirim Formu 4 nüsha hazırlanır.	İlgili personel tarafından Personel Nakil Bildirim Formunun hazırlanması.	Personel Nakil Bildirim Formu
İlgili Personel Başkan Özlük Hakları ve Tahakkuk Şube Müdürü	Hazırlanan Nakil Bildirim Formu imzaya sunulur.	Personel Nakil Bildirim Formunun yetkililerce imzalanması.	Personel Nakil Bildirim Formu
İlgili Personel Başkan Özlük Hakları ve Tahakkuk Şube Müdürü	Naklen geçiş yapan personele bir örneği verilir.	Hazırlanan Personel Nakil Bildirim Formunun İdari/Akademik birime ve naklen geçiş yapan personele teslim edilmesi.	Personel Nakil Bildirim Formu
İlgili Personel Başkan Özlük Hakları ve Tahakkuk Şube Müdürü	KBS maaş veri girişinden nakil işleminin sonucu gerçekleştirilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
İlgili Personel Başkan Özlük Hakları ve Tahakkuk Şube Müdürü	Evrakların birer sureti dosyalanır.	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.	Personel Nakil Bildirim Formu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Hayrettin Karataş Özlük Hakları ve Tahakkuk Müdürlüğü Şube Müdürü	Hayrettin Karataş Özlük Hakları ve Tahakkuk Müdürlüğü Şube Müdürü Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı

