



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

Dok. No: İA/004/23  
İlk Yayın Tar.: 12.09.2022  
Rev. No/Tar.:  
01/14.09.2022  
Sayfa 1 / 2

AKADEMİK PERSONEL NAKİL AYRILIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI  
SİRECİ

| SORUMLULAR           | İŞ AKIŞI  | FAALİYET/AÇIKLAMA  | DOKÜMAN / KAYIT |
|----------------------|---|--|-----------------|
| İlgili Kurum         | Karşı Kurumdan Muvafakat Talebinin Birimize Ulaştırılması                                 | Personelimiz için muvafakat talep eden kurumun yazısı Personel Daire Başkanlığımıza ulaştırılır.   | ÜBYS            |
| Sicil Şube Müdürlüğü | Karşı Kurumdan Gelen Muvafakat Talebini Görev Yaptığı Birimi Gönderilerek Görüş Sorulması | Personelin görev yapmakta olduğu birimine görevinden ayrılmasında sakınca bulunup bulunmadığı hakkındaki görüş sorulur.  | ÜBYS            |
| Sicil Şube Müdürlüğü | Olumlu mu?  | Biriminin muvafakat talebine olumlu veya olumsuz görüşü.<br>Karşı kuruma personelin muvafakatın uygun olmadığı bildirilir.   | ÜBYS            |
| Sicil Şube Müdürlüğü | Disiplin ve Ceza İşleri Birimine Personel Hakkında Soruşturma Olup Olmadığının Sorulması  | Personeli görev yaptığı biriminden görevinden ayrılmasında sakınca görülmediği takdirde Disiplin ve Ceza İşleri Biriminden Personel hakkında soruşturma bulunup bulunmadığı sorulur. | ÜBYS            |
| Sicil Şube Müdürlüğü | Muvafakat Talebinde Bulunan Kuruma Gönderilecek Yazı ve Eklerinin Hazırlanması            | Muvafakat talebinde bulunan kuruma gönderilmek üzere üst yazı ve ekleri hazırlanır   | ÜBYS            |
| Sicil Şube Müdürlüğü | Yazının Ekleri ile Birlikte Rektör Onayına Sunulması                                      | Hazırlanan yazı ve ekleri Rektör onayına sunulur.  | ÜBYS            |

| HAZIRLAYAN                         | KONTROL EDEN  | ONAYLAYAN                                 |
|------------------------------------|---|---|
| Özlem Başaran<br>Sicil Şube Müdürü | Özlem Başaran<br>Sicil Şube Müdürü<br>Bu belge, güvencesiz elektronik yazı ile imzalanmıştır. | Mustafa Tanrıku<br>Personel Daire Başkanı |





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

Dok. No: İA/004/23  
İlk Yayın Tar.: 12.09.2022  
Rev. No/Tar.:  
01/14.09.2022  
Sayfa 2 / 2

AKADEMİK PERSONEL NAKİL AYRILIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ  
SİRECİ

|                      |   |  |                |
|----------------------|---|--|----------------|
|                      | <p>2</p> <p>Uygun mu?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p>  | <p>Rektör'ün personelin ayrılmasını uygun bulup bulmaması.</p> <p>Karşı kuruma personelin muvafakatının uygun olmadığı bildirilir.</p>   | ÜBYS           |
| Sicil Şube Müdürlüğü | <p>Karşı Kuruma Sicil Özeti ile Birlikte Olumlu Muvafakat Yazısının Gönderilmesi</p>                                      | <p>Biriminin ve Rektör'ün personelin naklen ayrılmasında sakınca görmediği takdirde muvafakat isteyen kuruma olumlu muvafakat yazısı ve personelin sicil özeti gönderilir.</p> | ÜBYS           |
| İlgili Kurum         | <p>Karşı Kurumdan Atama Yazısının ve Atama Kararnamesinin Gelmesi</p>   | <p>Muvafakat talebinde bulunan kuruma personelin sicil özeti gönderildikten sonra karşı kurumun personelin ataması yapılarak Atama Kararnamesi Üniversitemize bildirilir.</p>  | ÜBYS           |
| İlgili Birim         | <p>Atama Yazısının ve Kararnamesinin Birimine Gönderilerek Biriminden ve Üniversiteden Ayrılış İşlemlerinin Yapılması</p> | <p>Karşı kurumdan gelen atama yazısı ve atama kararnamesi personelin görev yaptığı birime gönderilir.</p>  | ÜBYS           |
| Sicil Şube Müdürlüğü | <p>ÜBYS ve HİTAP Sistemlerinden Personelin Ayrılış İşlemlerinin Yapılması</p>   | <p>Biriminden ve Üniversitemizden ayrılış işlemleri gerçekleştiren personelin tüm otomasyon sistemlerinden de ayrılışı yapılır.</p>  | ÜBYS<br>HİTAP  |
| Sicil Şube Müdürlüğü | <p>Özlük Dosyasının Karşı Kuruma Gönderilmesi</p>   | <p>Personele ait özlük dosyası yeni atandığı kuruma gönderilir.</p>  | ÜBYS<br>Fiziki |

| HAZIRLAYAN                         | KONTROL EDEN  | ONAYLAYAN                                 |
|------------------------------------|---|---|
| Özlem Başaran<br>Sicil Şube Müdürü | Özlem Başaran<br>Sicil Şube Müdürü<br><small>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</small> | Mustafa Tanrıku<br>Personel Daire Başkanı |