

Akademik ve İdari Personel Nakil İşlemleri



Kurum içi ve ya kurumlar arası naklen atanması düşünülen personel için muvafakat verilip verilmeyeceği hakkında biriminden görüş alınır.



Naklen atanması için muvafakat verilen personelin durumu Rektörlüğe bildirilir



Atanacağı kurum ile yapılan muvafakat yazışmasından sonra personel için Maaş Nakil Bildirimi Formu ve İlişik Kesme Formu düzenlenerek görevinden ayrıldığı tarih Rektörlüğe bildirilir. Yapılan nakil işlemi hizmet takip programına işlenir.