

İŞ AKIŞI

Akademik ve İdari Personel Nakil İşlemleri

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

657 sayılı Devlet memurları Kanunu'nun 73,74,75 ve 76.maddesi ve 2547 sayılı Kanunu 13.maddesi gereğince ilgili akademik ve idari personelin muvafakatının makamca uygun olup olmadığı değerlendirilir.

Atama izni
Dekanlıkca
verilir

Naklen atanması uygun ise Dekanlık imzalı yazı ile Rektörlüğe bildirilir.

Naklen atanması uygun
görülmeyen personele
yazı ile tebliğ edilir ve
Rektörlüğe bildirilir.

Atanacağı kurum ile yapılan muvafakat yazışmasından sonra personel için [Maaş Nakil Bildirimi Formu](#) (Mutemet tarafından hazırlanır) ve [İlişik Kesme Formu](#) düzenlenerek görevinden ayrıldığı tarih Rektörlüğe bildirilir. (Ayrılacak Personelden Kurum Kimliği,Araç Stikırı Teslim Alınır)Yapılan nakil işlemi hizmet takip programına işlenir.

Belgelerin bir sureti
ilgili personelin şahsi
dosyasına takılır.