**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE**

**(………………… Daire Başkanlığı/Fakültesi/Enstitüsü/Yüksekokulu)**

Nakil yoluyla başka bir kuruma atanmak üzere “Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Naklen Geçmek İsteyen Türk-Alman Üniversitesi İdari Personeline İlişkin Usul ve Esaslar” kapsamında istenilen evraklar ekte sunulmuştur.

Vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu taahhüt eder, nakil talebimin anılan Usul ve Esaslar kapsamında değerlendirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı :Telefonu:E-posta: | Adresi :Tarih :İmza : |

**EKLER**

|  |
| --- |
| **Sağlık mazeretine ilişkin nakil talebine ilişkin belgeler**  |
|  | I) Sağlık Kurulu Raporu |
|  | II) Personel Nakil Talep Değerlendirme Formu |
|  | III) Başvuru tarihleri arasında Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği”  |
|  | IV) Başvuru tarihleri arasında anne/baba ve kardeşlerin ikametgâh belgeleri |
| **Aile birliği mazeretine dayalı nakil talebine ilişkin belgeler**  |
|  | I) Çalışan eşinin tayininin yapılamayacağına dair belge |
|  | II) Eşinin hizmet belgesi dökümü |
|  | III) Evlilik cüzdanı örneği |
|  | IV) Başvuru tarihleri arasında Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği” |
|  | V) Personel Nakil Talep Değerlendirme Formu |
| **Diğer sebepler ile nakil talebine ilişkin belgeler**  |
|  | I) Personel Nakil Talep Değerlendirme Formu |