**PERSONEL İLİŞİK KESME FORMU**

(Akademik ve İdari Personel İçin)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  | **TC Kimlik No :** |
| **Unvanı / Görevi** |  | |
| **Kurum Sicil No** |  | |
| **Ayrılış Tarihi** |  | |
| **Ayrılış Nedeni** |  | |
| **Nakil Gitmişse Kurumu** |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Adı Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Üzerine zimmet karşılığı  zimmetlenen demirbaşlar | İlişiği  Yoktur |  |  |  |
| Personel Daire Başkanlığı | Personel Kimlik Kartını  İade etmiştir | İlişiği  Yoktur |  |  |  |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Kurumsal E-Postası   Kapatılmıştır | İlişiği  Yoktur |  |  |  |
| Santral | Telefon borcu yoktur | İlişiği  Yoktur |  |  |  |
| Kadrosunun  Bulunduğu Birim | Maaş ile ilgili alacak ve  iadesi bulunmamaktadır | İlişiği  Yoktur |  |  |  |
| Kadrosunun  Bulunduğu Birim | İSG Katip üzerinden kaydı d düşülmüştür | İlişiği  Yoktur |  |  |  |
| Görev Yaptığı  Birim - Bölüm | Üzerinde görevi ile ilgili   belge ve dokümanlar ile   dosyaları iade etmiştir | İlişiği  Yoktur |  |  |  |
| Kütüphane | Üzerinde kayıtlı kitap ve   dergi yoktur | İlişiği  Yoktur |  |  |  |
| Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi Akademik Personel için) |  | İlişiği  Yoktur |  |  |  |

Sorumlu bulunduğum bütün doküman ve malzemeyi ilgili şahıslara teslim ve borçlarımı tasfiye ettiğimi beyan ederim.

.. / .. / 20..

Ayrılan Şahsın İmzası

’nin kendi ve yukarıda imzaları bulunan makamların beyanına göre ilişiği kesilmiştir.

Birim Amirinin

Adı Soyadı ve İmzası