**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 karşılığızimmetlenen demirbaşlar |  [ ]  İlişiğiYoktur |  |  |  |
| Personel DaireBaşkanlığı | Personel kimlik kartınıiade etmiştir |  [ ]  İlişiğiYoktur |  |  |  |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Personel kurumsal e-posta hesabı silinmek üzere askıya alınmıştır |  [ ]  İlişiğiYoktur |  |  |  |
| Santral | Telefon borcu yoktur |  [ ]  İlişiğiYoktur |  |  |  |
| KadrosununBulunduğu Birim | Maaş ile ilgili alacak veiadesi bulunmamaktadır |  [ ]  İlişiğiYoktur |  |  |  |
| Görev YaptığıBirim - Bölüm |  Üzerinde görevi ile ilgili belge ve dokümanlar ile dosyaları iade etmiştir |  [ ]  İlişiğiYoktur |  |  |  |
| Kütüphane | Üzerinde kayıtlı kitap ve dergi yoktur |  [ ]  İlişiğiYoktur |  |  |  |
| BilimselAraştırma Projeleri Birimi Akademik Personel için) |  |  [ ]  İlişiğiYoktur |  |  |  |

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