**T.C.**

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**İlişik Kesme Belgesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERSONELİN | Adı Soyadı |  |
| Kadro Unvanı |  | Kurum Sicil No |  |
| T.C. Kimlik No |  | Emekli Sicil No |  |
| Görev Yaptığı Birim |  |
| Kadro Birimi |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ayrılış Nedeni |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Naklen |  | 35. Maddeye Göre  |  | İstifa |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Ücretsiz İzin  |  | Askerlik |  | Görev Süresinin Sonu |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | İsteğe Bağlı Emekli |  | Yaş Haddinden Emekli  |  | Vefat |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Diğer *(Belirtiniz)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Ayrılış Tarihi |  | tarihi mesai bitimi. |
| Naklen Ayrılmışsa Gittiği Kurum |  |

Zimmetimde ve sorumluluğum altında bulunan demirbaş malzemeleri ve dokümanları ilgililere teslim ettim ve borçlarımı ödedim.

İmza :

Tarih : .…/.…/20.…

Adı Soyadı :

|  |
| --- |
| **İLİŞİĞİNİN OLMADIĞINI BİLDİREN** |
| **Birim** | **Adı Soyadı ve Unvanı** | **İmza** | **Açıklama (Vardır/Yoktur)** |
| Görev Yaptığı Birim |  |  |  |
| Birim Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi |  |  |  |
| Kadrosunun Bulunduğu Birim |  |  |  |
| Mecburi Hizmet Yükümlüğü (Kadro Birimi) |  |  |  |
| Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü |  |  |  |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |  |  |  |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |  |  |  |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |  |  |  |
| Maaş Mutemedi |  |  |  |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  |  |  |
| Personel Daire Başkanlığı |  |  |  |

\* Bu form 4 nüsha düzenlenerek imza işlemleri tamamlandıktan sonra 1’i personelde kalacak, 2’si kadrosunun bulunduğu yere 1’i Personel Daire Başkanlığı’na verilecektir.