

İLİŞİK KESME FORMU (İDARİ)

Adı Soyadı				
TC Kimlik Numarası				
İşe Giriş Tarihi				
Ayrılış Tarihi				
Ayrılma Nedeni				
Daimi İkamet Adresi				
Birim	Açıklamalar			
	Yetkilin Adı Soyadı	Tarih	İmza	Açıklama
Satın Alma Direktörlüğü		__/__/__		
Mali İşler Direktörlüğü		__/__/__		
Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü		__/__/__		
İdari İşler ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü		__/__/__		
Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü		__/__/__		
Birim Yöneticisi		__/__/__		
İnsan Kaynakları Direktörlüğü		__/__/__		
Genel Sekreterlik				

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

Tarih : __/__/__

İlgili Çalışan Ad-Soyad / İmza

_____ 'nın kendi ve yukarıda imzaları bulunan makamların beyanına göre
ilişği kesilmiştir.

Tarih : __/__/__

İnsan Kaynakları Direktörlüğü

Ad-Soyad / İmza