



... / ... / 201.

İLİŞİK KESME BELGESİ

Aşağıda ismi belirtilen personelin işten ayrılması nedeniyle Biriminiz ile ilişkisinin olmadığına dair bilginin verilmesini arz/rica ederiz. Eksik imza bulunduğu takdirde personelin işten ayrılma ilişik kesme işlemleri tamamlanamaz.

Personelin Ünvanı, Adı ve Soyadı:

İlgili Bölüm **Adı Soyadı** **İmza** **İlişigi Var/Yok**

İlgili Dekanlık / Yüksekokul/ Birim Md.lüğü

AB Uyg. ve Araş. Mrk. Md.lüğü

Proje Destek Ofisi Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi Sistemleri Entegrasyon Müdürlüğü

Bilgi ve Teknoloji Transfer Ofisi Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Finansman Müdürlüğü

Halkla İlişkiler Tanıtım Pazarlama Müdürlüğü

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Kariyer ve Mezunlar Mrk. Md.lüğü

Kütüphane ve Bilgi Merkezi Müdürlüğü

Medya İlişkileri Müdürlüğü

Medya Merkezi Müdürlüğü

Öğrenci İşleri Müdürlüğü

Rekabet İlişkileri Analiz Müdürlüğü

Satınalma Müdürlüğü

SKS Müdürlüğü

Ulusl. İliş. ve Programlar Ofisi Md.lüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

YÜSEM Müdürlüğü

Onay için

Adı Soyadı

İmza

İlişigi Var/Yok

Genel Sekreterlik

Mali İşler Daire Başkanlığı

Muhasebe ve Personel Müdürlüğü

İlişik kesme belgesinin Bölümlerden imza ve onaylar tamamlandıktan sonra, imzalı ***Ayniyat İlişik Kesme Teslim Tutanağı*** ile birlikte Muhasebe ve Personel Müdürlüğü'ne elden teslimi rica olunur.