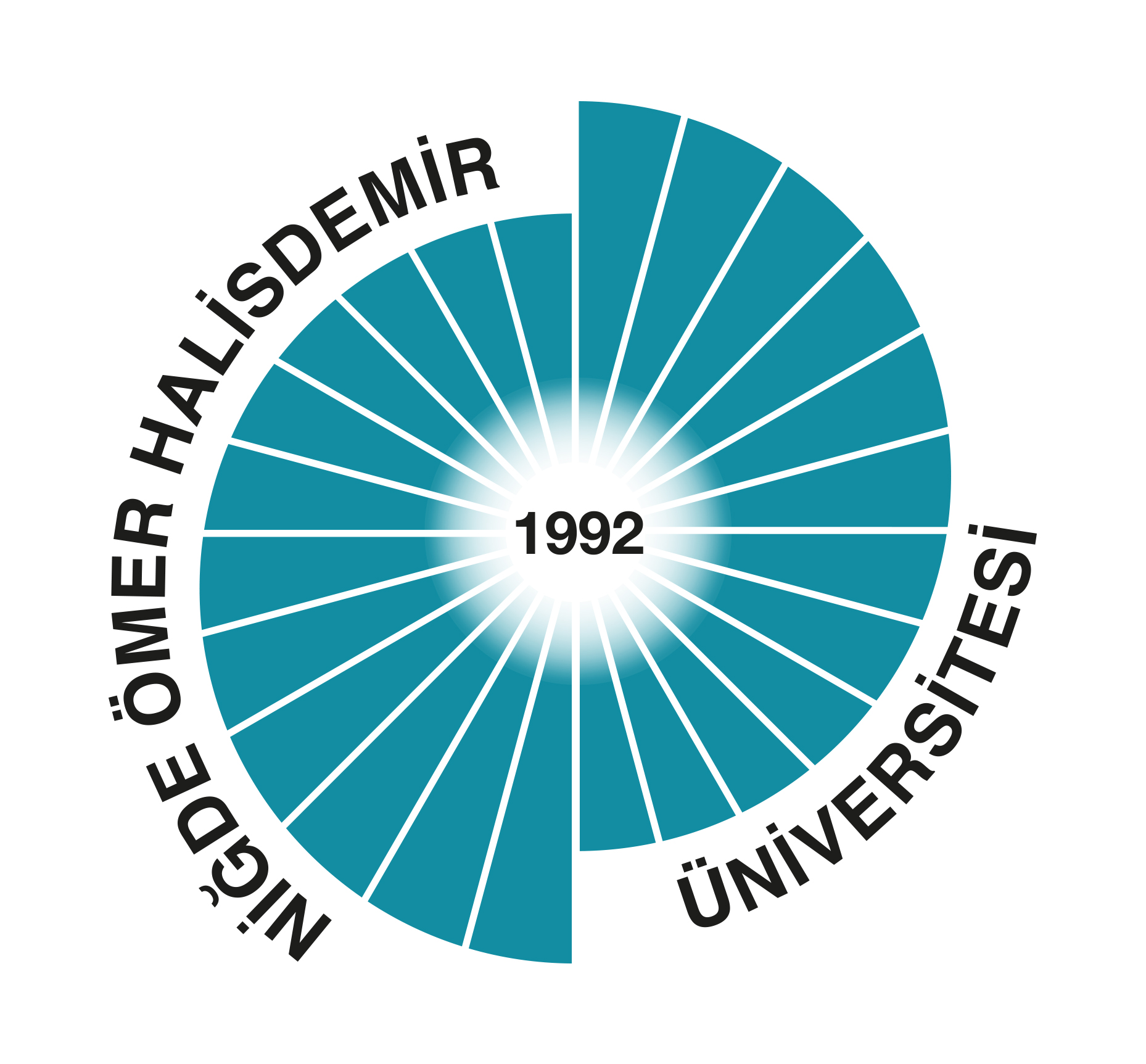
Düzenlendiği Tarih: ..…./..…/…



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İLİŞİK KESECEK OLAN PERSONELİN** | | | |
| ADI SOYADI |  | UNVANI |  |
| BİRİMİ | ULUKIŞLA MESLEK YÜKSEKOKULU | SİCİL NO | A-51- |
| AYRILMA SEBEBİ |  | AYRILIŞ TARİHİ |  |
| DAİMİ İKAMET ADRESİ |  | | |
| NAKLEN GİTTİĞİ KURUM |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İLGİLİNİN İLİŞİĞİNİN BULUNMADIĞINI BİLDİRENLERİN** | | | |
| **BİRİMİ** | **ADI SOYADI** | **İMZASI** | **AÇIKLAMA** |
| BİRİM MUTEMEDİ |  |  |  |
| BİRİM AYNİYAT SAYMANI |  |  |  |
| ENSTİTÜ-YÜKSEKOKUL-FAKÜLTE SEKRETERİ |  |  |  |
| PERS. DAİRE BAŞK. KADRO İSTATİSTİK BİRİMİ |  |  |  |
| PERS.D.BŞK. İDARİ/AKADEMİK PERSONEL BİRİMİ |  |  |  |
| DÖKUMAN YÖNETİM SİSTEMİ YETKİLİSİ |  |  |  |
| BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI |  |  |  |
| KÜTÜPHANE DOK. DAİRE BAŞKANLIĞI |  |  |  |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE PROJE BİRİMİ (BAP) |  |  |  |

**NOT: Bu İlişik Kesme Formunun Yukarıda Belirtilen Birimlere İmzalatılması ve Bir Nüshasının Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi,**

**Ayrıca Personel Kurum Kimliğinin Personel Daire Başkanlığı Kadro İstatistik Birimine Teslim Edilmesi Zorunludur.**