

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ FAKÜLTESİ / MYO Akademik Personel İlişik Kesme Belgesi	Doküman No	FRM-PRDB-0005
		İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
		Revizyon Tarihi	---
		Revizyon No	---
		Sayfa No	1/2

Adı Soyadı					
TC Kimlik Numarası					
Emekli Sicil Numarası					
Görevi / Kurum Sicil Numarası					
Ayrılış Tarihi					
Ayrılış Nedeni	İstifa <input type="checkbox"/>	Nakil <input type="checkbox"/>	Emeklilik <input type="checkbox"/>	35. Maddeye Göre <input type="checkbox"/>	Görev Süresi Sonu <input type="checkbox"/>
	Diğer <input type="checkbox"/> (.....)				
Yeni Görev Yeri veya Adresi					

Sıra No:	Şubeler	Yapılan Teslimatlarla ilgili notlar	İlişigi Yoktur	
			Tarih	İmza
1	Görev Yaptığı Birim	Üzerinde görevi ile ilgili belge, doküman ve demirbaşları iade etti. Kampus kartını ve kimlik kartını iade etti.		
2	Kadrosunun Bulunduğu Birim	Maaş borcu yoktur.		
3	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı	Üzerinde kayıtlı kitap vb. bulunmamaktadır.		
4	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İmza karşılığı üzerine zimmetli demirbaşları devretti.		
5	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kişi borcu yoktur. İcra borcu yoktur.		
6	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci işleri ile ilişigi yoktur		
7	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi	Birimimiz ile ilişigi yoktur		
8	Elektronik Belge Yönetim (EBYS) Birimi	Üzerinde görevi ile ilgili belge, kayıtlı doküman vb. bulunmamaktadır.		

İlgili Dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ FAKÜLTESİ / MYO Akademik Personel İlişik Kesme Belgesi	Doküman No	FRM-PRDB-0005
		İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
		Revizyon Tarihi	---
		Revizyon No	---
		Sayfa No	1/2

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

...../...../.....

Adı – Soyadı

İmzası

..... kendi ve yukarıda imzaları bulunan makamların beyanına göre ilişiği kesilmiştir.

Genel Sekreter/Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri

İlgili Dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------