**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ İLİŞİK KESME BELGESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  |  | **Ayrılma Tarihi** |  |
| **Unvanı-Sicili-TC No** |  | **Ayrılma Nedeni** |  |
| **Kadrosunun Olduğu Birim** |  | **İmzası** |  |
| **Görevli Olduğu Birim** |  |
| **Açıklama (Gerekirse)** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İlişik Birimi | Adı, Soyadı ve Unvanı | İMZA |  | İlişik Birimi | Adı, Soyadı ve Unvanı | İMZA |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |  |  |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  (E-MAIL) |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |  |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |
| Bilimsel Araştırma Projeleri  Koordinasyon Birimi  (Akademik Personel İçin) |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |  |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |
| Rektörlük Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi  (İdari Personel İçin) |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |  |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |
| Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |  |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |
|  |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |  |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |
|  |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |  |  | İlişiği kalmamıştır.  …/…/20…  imza |

Notlar:

**1)** İlişik kesilen Birimin gerekli tüm alt birimleri gerekirse ilişik kesecektir.

**2)** İlişik kesme onayı, görev yaptığı birimin Harcama Yetkilisi tarafından yapılacaktır.

**3)** Kadrosunun bulunduğu yerden başka bir birimde/birimlerde görevli olan personel, kadrosunun bulunduğu birimden de ilişik kesecektir. Birim amiri İlişik Birimi bölümünde ilişiğin kalmadığını onaylayacaktır.

**4)** Kadrosunun bulunduğu birimde görev yapan personelin ek görevli olduğu tüm birimlerden de ilişik kesecektir. Bu birim amirleri de İlişik Birimi bölümünde ilişiğin kalmadığını onaylayacaktır.

**5)** İlişik Kesme Belgesinde yer yok ise yeteri kadar çoğaltılır.

İ L İ Ş İ Ğ İ K A L M A M I Ş T I R

…/…/20…

(Görev yapılan birimin Amiri) Ad,Soyad,Unvan,İMZA