**BAYBURT ÜNİVERSİTESİ**

**AKADEMİK-İDARİ PERSONEL İLİŞİK KESME BELGESİ**

|  |
| --- |
| **İLİŞİĞİ KESİLECEK OLAN PERSONELİN** |
| Adı - Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No/Emekli Sicil No/Kurum Sicil No |  |  |  |
| Çalıştığı Birimin Adı |  |
| Görevi |  |
| Ayrılış Nedeni |  |
| İkamet Adresi veya Gittiği Kurumun Adı |  |
|  | **İlişiği Bulunmadığını Bildirenin** |
| Adı Soyadı - Unvanı | Tarih / İmza |
| Çalıştığı Birim Amiri |  |  |
| Personel Daire Başkanlığı |  |  |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |  |  |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |  |  |
| Çalıştığı Birimin Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi |  |  |
| Lojman İdare Amirliği |  |  |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |  |  |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  |  |
|  |  |  |
| Açıklama |
|  |

Not: İmza işlemi tamamlandıktan sonra ilişik kesme belgesi ilgili personel tarafından çalıştığı birime teslim edilecektir.