



# İLİŞİK KESME BELGESİ

(İDARİ PERSONEL İÇİN)

Doküman Kodu	PER. FR.001
Yayın Tarihi	07.01.2016
Revizyon No	3
Revizyon Tarihi	14.10.2021
Sayfa No	1

Sicil No:	Görevi:	Adı Soyadı :		
Ayrılış Nedeni :	Ayrılış Tarihi :	Yeni Görev veya İletişim Bilgisi:		
<b>SIRA NO</b>	<b>ŞUBELER</b>	<b>YAPILAN TESLİMATLARLA İLGİLİ NOTLAR</b>	<b>İLİŞİĞİ YOKTUR</b>	
			<b>Tarih</b>	<b>İmza</b>
1	Demirbaş Depo (Hastane)	Üzerinde İmza Karşılığı Zimmetlenen Demirbaşları Devretti	...../...../.....	
2	Çalıştığı Bölüm-Büro	Üzerinde Görevi ile ilgili Belge ve Dokümanlar ile Dosyaları İade Etti	...../...../.....	
3	Sivil Savunma	HAP vb. Görevlerinin İptali	...../...../.....	
4	Tıp Fak. Kütüphanesi	Üzerinde Kayıtlı Kitap ve Dergi Yoktur.	...../...../.....	
5	Döner Sermaye İşletmesi	Borcu Yoktur	...../...../.....	
6	Maaş Mutemetliği	Maaş Borcu Yoktur.	...../...../.....	
7	Bilgi İşlem Medula	Kullanıcı Yetkilerinin İptali	...../...../.....	
8	Sağlık, Kültür ve Spor Daire başkanlığı	Üzerinde Spor Malzemesi Yoktur. Borcu Yoktur	...../...../.....	
9	Merkez Kütüphane	Üzerinde Kayıtlı Kitap ve Dergi Yoktur.	...../...../.....	
10	Özlük İşleri Şubesi	Personel Kimlik Kartını İade etti	...../...../.....	
11	EBYS	Kullanıcı Yetkilerinin İptali	...../...../.....	
12	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	PDKS Pasif Edilmiştir. PBS kaydı Silinmiştir	...../...../.....	
		KSU Uzantılı E-Posta Adresi kapanacaktır.( 6 Ay Sonra )	...../...../.....	

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

Tarih ...../...../.....

Ayrılan Şahsı İmzası

.....'ın kendi ve yukarıda imzası bulunan makamların beyanına göre ilişiği kesilmiştir.

Hastane Başmüdürü

Başhekim