**İŞTEN AYRILIŞ ONAY FORMU**

|  |
| --- |
| İşten Ayrılacak Personelin |
| Adı SOYADI: Birimi:Ünvanı/Görevi: Ayrılış Tarihi: |

|  |
| --- |
| Personelin Yetkisi Bulunan |
| İNSAN KAYNAKLARI □ | İdr. ve Mali Hizmt. Müd.İmza |
| Yukarıda sahip olduğu yetkiler alınmıştır. Ayrılmasında bir mahzur yoktur. |

|  |
| --- |
| Personelin Zimmetinde |
| Bilgisayar□ Yazıcı□ Tarayıcı□ Telefon□ Telsiz□ Kurum Kimliği □ Yaka Kartı□Herhangi bir eşya bulunmamaktadır □ |
| İlgili personel adına kayıtlı …..................................... kayıp / bozulma vb. nedenler dolayısı ile teslim edememiştir. İlgili demirbaşın bugünkü değeri olan ....................................... TL’ nin kendisinden mahsup edilmesi gerekmektedir. Yukarıdaki prosedür gerçekleştirilmiştir. Ayrılmasında bir mahzur yoktur. | İdr. ve Mali Hizmt. Müd.İmza |

|  |
| --- |
| Personelin Yetkisi Bulunan |
| SAĞLIK NET □ EBYS □ ÇKYS/TSIM□ E-POSTA□KULLANICI OTURUMU □ SİSTEM ERİŞİM YETKİSİ □ | Bilgi İşlem Sorumlusuİmza |
| Yukarıda sahip olduğu yetkiler alınmıştır. Ayrılmasında bir mahzur yoktur. |