|  |  |
| --- | --- |
| **Ad Soyad** */ Name Surname* |  |
| **T.C. Kimlik Numarası** */ Turkish Identity Number* |  |
| **Telefon No** */**Phone Number* |  |
| **İkametgâh Adresi** */ Residential Address* |  |
| **Birim** */ Unit* |  |
| **Görev** */ Title* |  |
| **Çıkış Tarihi** */ Date of Termination* |  |
| **Çıkış Nedeni** */ Reason for Termination* |  |
| Sorumlu bulunduğum bütün doküman ve malzemeyi ilgili birimlere teslim ettiğimi beyan ve borçlarımı tasfiye ederim.*I confirm that I have submitted all documents and materials under my responsibility to the relevant units and have settled any outstanding debts.* |
| Ad Soyad*Name Surname* |   |
| Tarih*Date* |   |
| İmza*Signature* |  |
| **İlgili Birim Yöneticisi*****Responsible Unit Manager*** | **Ad Soyad/*Name Surname*** | **İmza */ Signature*** |
|  |  |  |
| **Tüm birimlerden formda yer alan sıralamaya göre onay alınmalıdır.****İlgili birim yöneticisi onayı olmadan form teslim alınmayacaktır.** |
| **BİRİM */ UNIT*** | **Açıklama */ Explanation*** | **Tarih */ Date*** | **İmza */ Signature*** |
| İdari İşler Direktörlüğü *Administrative Affairs Directorate* |  |  |  |
| Mali İşler Direktörlüğü *Financial Affairs Directorate* |   |   |   |
| Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü *Information Technology Directorate* |   |   |   |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü*Library and Documentation Directorate* |   |   |   |
| İnsan Kaynakları Direktörlüğü*Human Resources Directorate* |   |   |   |
| **Genel Sekreter***Secretary General***Onay** *Approval*…...../…...../….............. | **Rektör** *Rector***Onay** *Approval*…...../…...../….............. | **Mütevelli Heyet Başkanı** *Chairman of the Board of Trustees***Onay** *Approval*…...../…...../….............. |
|
|