



T.C. Sağlık Bakanlığı

# PERSONEL İŞTEN/BİRİMDEN AYRILMA ONAY FORMU



DOK.KOD SBS.FR.01 YAYIN TAR. 17.11.2015 REV.TAR. 19.02.2018 REV.NO 5

## İşten/Birimden Ayrılacak Personelin

Adı Soyadı : Birimi :

Unvanı / Görevi : Ayrılış Tarihi :

## Personelin Ayrılış Yaptığı

..... Kurum/Birim

**Birim Sorumlusu**  
İmza

*Yukarıda sahip olduğu yetkiler alınmıştır. Ayrılmasında bir mahzur yoktur.*

## Personelin Zimmetinde

Bilgisayar  Yazıcı  Tarayıcı  Telefon  Telsiz  Ulaşım kartı

Demirbaşlar  Ulaşım Araçları  MKYS(İl Konsolide)  Biyomedikal Cihazlar

İlgili personel adına kayıtlı ..... kayıp / bozulma vb. nedenler dolayısı ile teslim edememiştir. İlgili demirbaşın bugünkü değeri olan ..... TL için Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5.Maddesi hükmüne göre işlem yapılarak harcama yetkilisine gönderilmiştir.

Kayıtlı tüm demirbaşlar teslim edilmiştir. Ayrılmasında bir mahzur yoktur.

**İdari İşler Birim Sorumlusu**  
İmza

## Personelin Yetkisi Bulunan

Personel Kimlik Kartı

**Personel Özlük Birim Sorumlusu**  
İmza

*Personel Kimlik kartı teslim alınmıştır. Ayrılmasında mahzur yoktur.*

## Personelin Yetkisi Bulunan

ASOS  ÇKOS (ARMAKOM)

**İl Ambulans KKM Başhekim Yard.**  
İmza

*Yukarıda sahip olduğu yetkiler alınmıştır. Ayrılmasında bir mahzur yoktur.*

## Personelin Yetkisi Bulunan

USS-KDS  EBYS  ÇKYS/TSİM  E-POSTA

KULLANICI OTURUMU  SİSTEM ERİŞİM YETKİSİ  HSYS

**İstatistik ve Bilgi İşlem Birim Sorumlusu**  
İmza

*Yukarıda sahip olduğu yetkiler alınmıştır. Ayrılmasında bir mahzur yoktur.*