|  |  |
| --- | --- |
| **P E R S O N E L İ N** | |
| **ADI SOYADI** |  |
| **GÖREV YERİ** |  |
| **ÜNVANI** |  |
| **İZİN TÜRÜ** | **YILLIK (………..…….Yılına ait) , AVANS: , ÜCRETSİZ MAZERET:** |
| **İZİN HAKKI (………………………………………….. Açıklama……………………………………………………………………………………………………………)** | **VARDIR  YOKTUR  Personel Daire Başkanlığı**  **Adı Soyadı**  **İmza** |
| **KULLANILMAK İSTENEN İZİN SÜRESİ** | **YILLIK :(…….…..Gün)**  **AVANS :(…….……Gün)**  **ÜCRETSİZ : (………… Gün)**  **Mazeret : (…….......Gün)** |
| **MAZERET İZİNİ SEBEBİ** |  |
| **İZİN BAŞ. / BİTİŞ TARİHLERİ** |  |
| **İZİN DÖNÜŞÜ GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ** |  |
| **İLGİLİ TARİHLERDE YUKARIDA ADIGEÇENİN GÖREV SORUMLULUĞUNU ALIYORUM** | **Adı Soyadı: İmza** |
| Yukarıda belirtilen tarihlerde izinli sayılmam hususunda gereğini saygılarımla arz ederim.  TARİH:  İMZA:    İlgilinin yukarıda belirtilen tarihlerde Yıllık/Mazeret /ücretsiz/Avans izin kullanmasında sakınca bulunmamaktadır.    **Bölüm Bşk./Program Bşk./A.B.D. Bşk./Daire Bşk. Dekan/Müdür/Genel Sekreter**    **Adı soyadı /imza Adı Soyadı/imza**  **….../….../20.. ….../….../20..**  **UYGUNDUR** O N A **Y**  **R E K T Ö R**  **…../…/20**  **O N A Y**  **Not:**  **1.Mazeret izin taleplerinde; mazeret izin sebebi kısmının doldurulması zorunludur.**  **2.Yıllık izin formu 2 nüsha tanzim edilir. Birinci nüsha Personel Daire Başkanlığına gönderilir, ikinci nüsha ise ilgili birimde kalır.**  **3.Personelin Yıllık ücretli izin hak edeceği tarihten önce kurumdan ayrılması halinde Yıllık iznine mahsuben kullandığı iznin ücretsiz izin olarak işlem göreceğini kabul eder.** | |