|  |
| --- |
| **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.** |