**SÜREKLİ İŞÇİ VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL İZİN FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **T.C. Numarası** |  |
| **Unvanı** |  |
| **Birimi** |  |
| **İzin Talebi**  | **Yıllık** ( ) |  **Mazeret**( ) Zorunlu( ) Takdire Bağlı | **Diğer** ( ) |
| **İzin Süresi** (işçi personel için işgünü olarak) |  |
| **İzinin Başlangıç Tarihi** |  |
| **İzinin Bitiş Tarihi** |  |
| **İzin Adresi** |  |
| **İstek Tarihi ve İmzası** |  |
| **Yerine Vekâlet Edecek Kişi ve Görevi** |  |
| **Mazeret/Diğer İzninin Sebebi** |  |
| **İzin Bilgileri** | **İzin Hakkı** (+ devreden izin) |  |
| **Kullandığı İzin** |  |
| **İzin İsteği** |  |
| **Kalan İzin** |  |
| Adı geçenin …/…/202. - …/…/202. tarihleri arasında izin kullanmasında bir sakınca yoktur. |
|  |  | **UYGUNDUR**…/.../202. |
| **Adı ve Soyadı** | **Göksel SALİH** | **Prof. Dr. Bünyamin ER** |
| **Birim Amiri** | **Personel Daire Başkanı** | **Genel Sekreter V.** |
| **Dağıtım:**İlgiliyeBiriminePersonel Daire Başkanlığına |

**NOT:** İşçi personelin çalıştığı yıl içerisinde iznini kullanması esastır. Bu form 3 nüsha düzenlenir.