**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:**  İlgiliye  Birimine  Personel Daire Başkanlığına | | | | | | |

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