



T.C.
YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

YILLIK İZİN İSTEMİNDE BULUNAN PERSONELİN

Adı ve Soyadı :	
Ünvanı :	
Geçen yıldan devreden izin süresi (*):	
İçinde bulunulan yılda hak kazanılan izin süresi :	
Sahip olunan toplam izin :	
Kullanılan iznin hangi yıla ait olduğu ve süresi :	
Sahip olunan izinden kalan izin süresi :	
Geçen yıldan devreden kalan izin süresi :	
İçinde bulunulan yılda kalan izin süresi :	
Bu bölüm Personel Daire Başkanlığına Mürakat edilerek Doldurulacaktır.	Bilgilerin doğruluğunu onaylarım. (Adı Soyadı)/...../2016

KULLANILACAK İZNİN	YILLIK / MAZERET
Süresi :	
Başlangıç tarihi :	
Bitiş tarihi (Tatile rastlasa bile bitiş günü yazılır) :	
Göreve başlayacağı tarih :	
İzinde bulunacağı açık adres ve telefon nosu :	
İzinde bulunacağı dönemde (gerekliyorsa) görevini yürütecek kişinin adı :	
İmzası :	

ONAY	
I. Birim Amiri (Bölüm Başkanı, Şube Müdürü vb.)	II. Birim Amiri (Dekan, Daire Başkanı vb.)
Mümin ŞEN Müdür Vekili	

İlgili personel/...../20.... tarihinde izinden dönmüş ve/...../20.... tarihinde görevine başlamıştır.

(*) Yılı içerisinde kullanılmayan izin süresi otomatik olarak ertesi yıla devreder.

- 1- Bu form iki nüsha olarak düzenlenir. Birinci nüshası ilgili birimde saklanır. 2. Nüshası ilgilinin izinden dönüşünden sonra gerekli kısımları doldurulup onaylanarak Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.
- 2- İzne ayrılmadan önce formların Personel Dairesi Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.
- 3- Farklı tarihleri kapsayan her izin dönemi için ayrı ayrı izin formu kullanılması gerekir.
- 4- Dekan, Yüksekokul ve Enstitü Müdürlerinin izin onayı Rektör tarafından yapılacaktır.