

YILLIK İZİN FORMU



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
..... Başkanlığı/Dekanlığı/Müdürlüğü

Sayı :

...../...../.....

Konu : Yıllık İzin

REKTÖRLÜK/ DEKANLIK/MÜDÜRLÜK/BAŞKANLIK MAKAMINA

...../...../..... tarihinden geçerli olmak üzere gün yıllık iznimi kullanmak istiyorum.

Gereğini müsaadelerinize arz ederim. /...../.....

İZİNİMİ KULLANACAĞIM ADRES :

Adı Soyadı :

Unvanı :

Sicil No :

İmzası :

Tel.:

| YIL İÇERİSİNDE KULLANDIĞI İZİNLER | | YIL İÇERİSİNDE KULLANABİLECEĞİ / KATAN İZİN SÜRESİ Kullanabileceği izin süresi gündür. | YERİNE BAKACAK PERSONEL | |
|-----------------------------------|--------|--|-------------------------|--------|
| Türü | Süresi | | Adı Soyadı | Unvanı |
| Yıllık | | | | |
| Mazeret | | | | |
| Hastalık | | | | |

| Kayıtlarımıza uygundur. ⁽¹⁾ | İzne ayrılmasında sakınca yoktur. ⁽²⁾ | İzne ayrılmasında sakınca yoktur. ⁽³⁾ | OLUR ⁽⁴⁾ |
|--|--|--|---------------------|
|/...../..... |/...../..... |/...../..... |/...../..... |
| | | | |
| | | | |

İzin Dönüşü Doldurulacak Bölüm

Adı geçen (.....) gün iznini kullanarak /...../..... tarihinde görevine başlamıştır.

.....
..... (4)

⁽¹⁾ Bu bölüm ilgili birimin izinlerini takip eden personel tarafından imzalanacaktır. (Memur-Bilgisayar İşletmeni vs.)

⁽²⁾ Bu bölüm Akademik Birimlerde Program/Anabilim Dalı Başkanı tarafından, İdari Birimlerde Şef tarafından imzalanacaktır.

⁽³⁾ Bu bölüm Akademik Birimlerde Bölüm Başkanı/Yüksekokul-Fakülte Sekreteri tarafından, İdari Birimlerde; Daire Başkanlarının izin formunda Genel Sekreter tarafından diğer personellerin izin formunda Şube Müdürü tarafından imzalanacaktır.

⁽⁴⁾ Bu bölüm Akademik Birimlerde Rektör/Dekan/Müdür tarafından, İdari Birimlerde Rektör/Daire Başkanı tarafından imzalanacaktır.