| **AKADEMİK PERSONEL ( )** | | | | | **İDARİ PERSONEL ( )** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimi :**  **Bölümü: Ana Bilim Dalı/ Ana Sanat Dalı:** | | | | | | | **Kurum Sicil No:** | | |
| **Adı Soyadı:** | | | **İzin Başlama Tarihi** | | | | **İzin Bitiş Tarihi** | | **Göreve Başlama Tarihi** |
| **İzindeki Adresi:**  **Tel.No:**  Not : *Yurt Dışı İzinler Rektörlüğe Bildirilir.* | | | | | | | **İznin Ait Olduğu Yıl** | | **Toplam İzin Süresi** |
| **Kadro Unvanı: Farklı ise Görev Unvanı : İdari Görevi :** Var ( ) Yok ( )  İzinli olduğum tarih/tarihlerde …………..……………….. vekalet edecektir. | | | | | | **İstemde bulunanın İmzası :**  Tarih: …/…./…. | | | |
| **Görevleri\*:** | Ders  Seminer  Toplantı Öğrenci Eğitimi | | | Var ( ) Yok ( )  Var ( ) Yok ( ) Var ( ) Yok ( )  Var ( ) Yok ( ) | | | | | |
| **Açıklama :** | ( ) Yıllık İzin\*\*  ( ) 657 sayılı Kanunun 104. maddesi uyarınca mazeret izni  ( ) 657 sayılı Kanunun 105. maddesi uyarınca mazeret izni  ( ) 657 sayılı Kanunun 108. maddesi uyarınca mazeret izni | | | | | | | | |
| **Adı geçenin belirtilen tarih/tarihlerde ilgili Kanun uyarınca izin kullanması uygun görülmüştür.** | | | | | | | | | |
| **Uygun Gören**  Adı Soyadı :  İmzası :  Tarih : …/…./….. | | **Uygun Gören**  Adı Soyadı :  İmzası :  Tarih : …/…./….. | | | | | | **İzni Onaylayan**  Adı Soyadı :  İmzası :  Tarih : …/…./... | |

Personel Birimi / Personel Daire Başkanlığı Kontrol edilmiş ve sisteme işlenmiştir.

**Kaşe /İmza**

**Not: 1.** İzin veren birim talep edilen iznin kontrolünü yapar**.**

**2.** Onaylanan izin personel otomasyonuna kaydedilir ve uygun olmayan izin ilgili birim ile personele bildirilir**.**

**3.** Bu form 2547 ve 657 sayılı kanunlara tabi personel için düzenlenir.

\*Akademik personel tarafından doldurlacaktır.

\*\* Akademik personel için 2547 sayılı Kanunun 64. ve İdari personel için 657 sayılı Kanunun 102.maddeleri uyarınca verilen izindir.