|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **YÖNETİCİ İZİN TALEP FORMU** | Doküman No | - |
| İlk Yayın Tarihi | - |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa No | 1 / 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  | **Unvanı** |  |
| **Birimi** |  | **Kurum Sicil No** |  |
| **İZİN TÜRÜ VE SÜRESİ** | **Yıllık İzin****..... gün** | **Mazeret İzni****..... gün** | **Hastalık İzni****..... gün** | **Görev/Toplantı/Konferans****..... gün** |
| **İZİN BAŞLANGIÇ TARİHİ** | **…./…./20….** | **İZİN BİTİŞ TARİHİ** | **…./…./20….** |
| İZİNDE BULUNACAĞI ADRES: **TELEFON:**  | **İMZA:** |
| **GÖREV/TOPLANTI/KONFERANSIN** |
| **YERİ:** |  | **TARİHİ:**  |  |
| **KONUSU:** |  |
| **REKTÖRLÜK MAKAMINA** ***…………………………..*** yukarıda belirtilen tarihlerde yıllık iznini kullanmak istemektedir. İsteğinin uygun görülmesi halinde bu süre içerisinde görevine ***……………..’***ınvekâlet etmesini tensiplerinize arz ederim. **Genel Sekreter/Dekan/Müdür/Koordinatör**  U Y G U N D U R …/…/20….**Prof. Dr. ……………………………….****Rektör**  |