|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **T.C.**  **Kayseri Üniversitesi**  **…………………………… Dekanlığına / Müdürlüğüne / Genel Sekreterliğe / Başkanlığına**  …../…../20…. tarihinden itibaren … (….) gün süreyle yıllık ücretli izin kullanmak istiyorum.  Gereğini müsaadelerinize arz ederim. …../…../20….  İmza | | |
| **İŞÇİNİN** | Adı Soyadı |  |
| Çalışma Grubu | Temizlik ( ) Güvenlik ( ) |
| Kurum Sicil Numarası |  |
| İşe Giriş Tarihi |  |
| Yıllık İzne Hak Kazandığı Tarih |  |
| İş Yerindeki Çalışma Süresi |  |
| Devreden İzin Süresi |  |
| Toplam İzin Süresi |  |
| Talep Edilen İzin Süresi |  |
| Kalan İzin Süresi |  |
| İznin Başlama Tarihi |  |
| Yol İzni İstiyorsa Gün Sayısı**\*** |  |
| İzin Dönüşü İşe Başlama Tarihi |  |
| İzin Adresi |  |
| Cep Telefonu |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kayıtlarımıza Uygundur.  Özlük İşleri  …/…../20…. | İzne ayrılmasında sakınca yoktur. | UYGUNDUR  Birim Amiri  …/…../20…. |
| 1-Formdaki bilgilerin eksiksiz doldurulması zorunludur.  2-Yıllık **ücretli izin** günlerinin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram, hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz.  \*Yıllık ücretli izinleri işyerinin kurulu bulunduğu yerden başka bir yerde geçirecek olanlara istemde bulunmaları ve bu hususu belgelendirmeleri koşulu ile gidiş ve dönüşlerinde yolda geçecek süreleri karşılamak üzere dört güne kadar **ücretsiz** yol izni verilir. | | |