



# YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İDARİ PERSONEL İZİN FORMU

#### İDARİ PERSONELİN

Adı Soyadı:	Ünvanı:	
Kurum Sicil No:	Görevi:	
Kullanacağı izin: YILLIK <input type="checkbox"/>	ÖZEL <input type="checkbox"/>	HASTALIK <input type="checkbox"/>
İzin Süresi: Yazıyla ..... Gün	İzine Çıkış Tarihi:	...../...../.....
Rakamla ..... Gün	İzinden Dönüş Tarihi: (Göreve Başlama)	...../...../.....
İzindeki Adres ve Telefon:	Kalan İzin Süresi: Yazıyla ..... Gün	Rakamla ..... Gün

**Yukarıda belirtilen tarihler arasında izin kullanmak istiyorum.  
Gereğini saygılarımla arz ederim.**

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

İmza: .....

**Adı geçen in belirtilen tarihler arasında izinli sayılmasında sakınca bulunmamaktadır.**

Fakülte Sekreteri	Dekan
Ad Soyad:	Ad Soyad:
Tarih:	Tarih:
İmza:	İmza:

\* İzin formları Dekan/Müdür onayından sonra Personel Dairesi Başkanlığına teslim edilecektir.

\*22.5.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa, 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğine, dayanılarak hazırlanmış ve 31.10.2016 tarih ve 08 sayılı Senato Kararıyla yürürlüğe girmiştir.