

# KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ

## Akademik ve İdari Personelin İzin İsteği ve Onayı

**Birimi :**

**Kurum Sicil No :**

T C. Kimlik No	
Adı ve Soyadı	
Unvanı	
20.... 'den devreden izin süresi (*)	
20.... yılında hak kazanılan izin süresi	
Sahip olunan toplam izin süresi	
Kullanılan izin süresi	
Yol izni	
Kalan izin süresi	

### Kullanılacak iznin

Türü	Yıllık <input type="checkbox"/>	Mazeret <input type="checkbox"/>
Başlangıç tarihi		
Dönüş tarihi (tatile rastlasa bile dönüş günü yazılır)		
Göreve başlayacağı tarih		
İzinde bulunacağı açık adres ve telefon numarası		
İkametgah adresi ve telefon numarası		
İzinde bulunacağı dönemde (gerekliyse) görevini yürütecek personelin adı, soyadı ve unvanı		
İzinde bulunanın imzası ve tarihi		

### İzin veren yetkilinin onayı

I. Birim Amiri	II. Birim Amiri
Adı, Soyadı ve Ünvanı : (veya kaşe)	Adı, Soyadı ve Ünvanı : (veya kaşe)
İmzası :	İmzası :

Adı geçen personel ... ../..... / 20.... tarihinde izinden dönmüş olup; ..... / ..... / 20.... tarihinde görevine başlamıştır.

**ONAY**

Adı ve Soyadı

Ünvanı

İmza

(\*) Yılı içerisinde kullanılmayan izin süresi otomatik olarak ertesi yıla devreder. Ancak devreden izin süresinin mutlaka devrettiği yıl içinde kullanılması gerekmektedir. Aksi takdirde devrettiği izin kullanılamaz.

- Bu form üç nüsha olarak düzenlenir. Birinci nüshası ilgili birimde saklanır. 2. nüshası izine çıkan personele verilir. 3 .nüshası ilgilinin izinden dönüşünden sonra gerekli kısımları doldurulup onaylanarak Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.
- Mazeret izinlerinde **gerekçenin** belirtilmesi gerekmektedir.
- Farklı tarihleri kapsayan her izin dönemi için ayrı ayrı izin formu kullanılmalıdır.