**T.C.**

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**

**REKTÖRLÜĞÜ**

**Personel Dairesi Başkanlığı**

**İdari Personel İzin Formu**

Sayı: 200.1/ Tarih: 09/07/2020

|  |  |
| --- | --- |
| Adı ve Soyadı | A…….. |
| Unvanı | Öğr. Gör. |
| Sicil numarası | 1…. |
| Birimi | TRABZON ÜNİVERSİTESİ ŞALPAZARI MESLEK YÜKSEKOKULU |
| İstediği izin çeşidi |  a. ZorunluYıllık x Mazeret  b. Takdire Bağlı  |
| İzin süresi |  (On) Gün |
| İstenen izinMazeret ise sebebi | - |
| İzinin başlangıç ve Bitiş tarihleri | 20/07/202029/07/2020 |
| İznini geçireceğiAdres ve Telefon no.su |  SEYAHAT  |
| İstek tarihi veİmzası | 09.07.2020 |
| Yerine vekaletEdecek kimse | Öğr. Gör. ….. |
| İzin durumuna İlişkin PersonelDairesi BaşkanlığınınBilgilendirmesi | İzin hakkı Kullandığı izinİzin isteğiKalan | :::: | 20+20 = 4051025 |  Personel Daire Başkanı Murat YAZICI   |
|  İlgilinin 20/07/2020 –29/07/2020 tarihleri arasında Yıllık izne ayrılmasında sakınca yoktur.  Bölüm Başkanı Müdür. …. /…./2020  imza ….. /…./2020 .............. imza  ..................  Adı Soyadı UYGUNDUR  Öğr. Gör. .../…../2020 Adı Soyad Dr. Öğr. Üyesi Harun KAHVECİ **DAĞITIM** Müdür. 1- İlgiliye Prof. Dr. Atilla ÇİMER 2- Birimine Rektör a.3- Personel Dairesi Rektör Yardımcısı Başkanlığına |

NOT: a) İzin formu 3 nüsha düzenlenerek Rektör onayına sunulmadan önce Personel Dairesi

 Başkanlığına verilecektir.

b) Yetkililer imzalarını isimlerinin üzerine atmalıdırlar.