



T.C.
UFUK ÜNİVERSİTESİ

FAKÜLTE – ENSTİTÜ – YÜKSEKOKUL -REKTÖRLÜĞE BAĞLI BÖLÜM VD.
AKADEMİK / İDARİ PERSONEL İZİN İSTEM FORMU

ADI-SOYADI	KURUM SİCİL NO		
BİRİMİ – GÖREVİ	İŞE GİRİŞ TARİHİ		
YILI			
KULLANACAĞI İZİN	YILLIK ☐	MAZERET ☐	HASTALIK ☐
İZİNE ÇIKIŞ TARİHİ	/...../.....		
İZİNDEN DÖNÜŞ TARİHİ (Göreve Başlama)	/...../.....	İZİN SÜRESİ	Rakamla.....Gün Yazıyla.....Gün
İZİNDEKİ ADRES			
TELEFON	Ev:..... Cep:.....		
Yasal Dayanak 4857 sayılı İş Kanunu, - Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği, - Üniversitemiz Mütevelli Heyetin 10.03.2025 tarih ve 2025/03 sayılı kararı gereğince YILLIK İZİN, MAZERET İZNİ, İSTİRAHAT RAPORLARI, GEÇİCİ İŞ GÖRMEZLİK ÖDENEKLERİ, İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALARI, ÜCRETSİZ İZİN KULLANIMINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR (https://www.ufuk.edu.tr/home/mudurlukler/personel-mudurlugu linkinden ulaşılabilir.) - İzin Formu (www.ufuk.edu.tr/idari birimler/personel müdürlüğü/formlar linkinden ulaşılabilir.)			
Yukarıda belirtilen tarihler arasında izin kullanmak istiyorum. Gereğini saygılarımla arz ederim./...../..... İMZA :			
Adı geçenin belirtilen tarihler arasında izinli sayılmasında sakınca bulunmamaktadır.			
arz ederim. Bilim Dalı/Anabilim Dalı Başkanı/...../.....	Dekanlığa arz ederim. Bölüm Başkanı/...../.....	Rektörlüğe arz ederim. Dekan/Enstitü Md./Yüksekokul Md. Rektörlüğe Bağlı Bşk./...../.....	
UYGUNDUR/...../..... Prof.Dr.Ahmet Hakan HALİLOĞLU Rektör			

- İzin formları Birim Müdürü/Başhekim ve Dekan onayından sonra Rektörlük Personel Müdürlüğüne teslim edilecektir