



RUMELİ
ÜNİVERSİTESİ

T.C. İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK ve İDARİ PERSONEL GÖREVLENDİRME FORMU

Adı ve Soyadı		İzin Türü
Birimi		Akademik İzin <input type="checkbox"/>
Unvanı		İdari Görevlendirme <input type="checkbox"/>
Sicil Numarası		
İletişim		

Görevli Diğer Personel	Adı ve Soyadı	Birimi / Unvanı	İmza

Araç Talebi	<input type="checkbox"/>	Plakası		Gidiş / Dönüş Km			
-------------	--------------------------	---------	--	------------------	--	--	--

İzin Başlangıç - Bitiş (Saatlik)	İzin Başlangıç - Bitiş (Yıllık)	Yerine Vekalet Edecek Kişi	NOT

İZİN GEREKÇESİ:

Yukarıda belirtilen tarihler arasında izin kullanmamı müsadelerinize saygılarımla arz ederim.

Tarih:/...../20... Adı-Soyadı / İmzası

UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR/...../20..... Birim Amiri Adı-Soyadı-İmza	UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR/...../20..... Destek Hiz. Daire Bşk. Adı-Soyadı-İmza
Adı-Soyadı-İmza	

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA

Yukarıda bilgileri verilen personel iznini tamamlayarak/yarıda keserek/...../20.. Tarihinde görevine başlamıştır.

Adı-Soyadı-İmza

NOT: İzin formlarının, **izin dönüşünden sonra** gerekli kısmı onaylanarak 1 nüshası Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi zorunlu



RUMELİ
ÜNİVERSİTESİ

T.C. İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK ve İDARİ PERSONEL GÖREVLENDİRME FORMU

Adı ve Soyadı		İzin Türü
Birimi		Akademik İzin <input type="checkbox"/>
Unvanı		İdari Görevlendirme <input type="checkbox"/>
Sicil Numarası		
İletişim		

Görevli Diğer Personel	Adı ve Soyadı	Birimi / Unvanı	İmza

Araç Talebi	<input type="checkbox"/>	Plakası		Gidiş / Dönüş Km			
-------------	--------------------------	---------	--	------------------	--	--	--

İzin Başlangıç - Bitiş (Saatlik)	İzin Başlangıç - Bitiş (Yıllık)	Yerine Vekalet Edecek Kişi	NOT

İZİN GEREKÇESİ:

Yukarıda belirtilen tarihler arasında izin kullanmamı müsadelerinize saygılarımla arz ederim.

Tarih:/...../20... Adı-Soyadı / İmzası

UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR/...../20..... Birim Amiri Adı-Soyadı-İmza	UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR/...../20..... Destek Hiz. Daire Bşk. Adı-Soyadı-İmza
Adı-Soyadı-İmza	

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA

Yukarıda bilgileri verilen personel iznini tamamlayarak/yarıda keserek/...../20.. Tarihinde görevine başlamıştır.

Adı-Soyadı-İmza

NOT: İzin formlarının, **izin dönüşünden sonra** gerekli kısmı onaylanarak 1 nüshası Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi zorunludur.