

#### İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ

**İDARİ PERSONEL İZİN FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** |
| Bölüm |  |
| Birim |  |
| İzin Süresi: |  |
| İznin Başlayacağı Tarih: |  |
| İznin Sona Ereceği Tarih: |  |
| Göreve Başlayacağı Tarih: |  |
| Yerine Vekalet Edecek Kişi |  |
| **İzin Türü** | Yıllık İzin  Ücretsiz İzin  Evlenme  Babalık  Vefat |
| İznini Geçireceği Yerin Adresi:  İletişim Numarası: | |
| Yukarıda belirtilen tarihler arasında izinli sayılmamı müsaadelerinize arz ederim.  Tarih: …… / …... / 20…… İmza: ………………………………………… | |
| **Personel Daire Başkanlığı**  İzin bakiyesi: □ Vardır □ Yoktur  Kontrol Eden:  İmza: | **Birim Amiri**  İzne ayrılmasında herhangi bir engel bulunmamaktadır.  Adı soyadı:  Unvanı:  Tarih:  İmza: |
| **Uygundur**  …… / …... / 20……  **Genel Sekreterlik** | |

1. Personel Daire Başkanlığı tarafından onaylanmadan imza sürecine başlamayınız.

2. İlgisine göre Rektör/ Genel sekreter tarafından onaylanan formlar, Personel Daire Başkanlığına (İdari personel izinleri elden, akademik personel izinleri EBYS’ den) ulaşmadıkça izin işlemi tamamlanmış sayılmaz.

3. Formun İmza süreci tamamlanmadan izin kullanmayınız.