|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıllık |  | Mazeret |  | Hastalık |  | Ücretsiz |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Birimi:**  | Sicil No | **Ait Olduğu Yıl** |
|  **Adı Soyadı:**  | **Başlangıç Tarihi:** | **Dönüş Tarihi:** |
|  **Görevi:**  | **Kullanacağı İzin Toplamı** |
|  **Açıklama:** | **Geçen Yıldan:** **Cari Yıl :** **Tarih :**  |
|  **İzindeki Adresi ve Telefon No:** | **İstemde Bulunanın İmzası, Tarihi:**  |
|  **İzin Veren Yetkilinin** **Adı Soyadı, Unvanı, İmzası** | **Onaylayanın Adı Soyadı, Unvanı, İmzası** |

**DİKKAT:**

1-Bu form kamu kuruluşlarında görevli personelin kanuni izinlerinin istem ve onayında kullanılır.

2-Form, memurun izin dönüşünde 711 002 stok no'lu "İşe Başlama ve Ayrılma Bildirimi Ekinde İlgili Birime Gönderilir."