



| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-0172 |
| Yayın Tarihi | 28.05.2019 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| PERSONEL VE İZİN BİLGİLERİ | | | |
|--|--------------------|---|------------------------|
| Adı Soyadı | | | |
| İzin Sebebi | | | |
| İstenilen İzin Süresi | | | |
| Cep Telefonu | | | |
| Yukarıda arz ettiğim üzere, "Kısa Süreli İzne" ihtiyacım bulunmaktadır. Takdirlerinize arz ederim. | | İzne ayrılmasında sakınca yoktur. | |
| Tarih: | | Tarih: | |
| Ad Soyad: | | Ad Soyad: | |
| Görevi: | | Görevi: | |
| İmza: | | İmza: | |
| İzin İstek Tarihi | İzne Ayrılış Saati | İzin Dönüş Saati | Kullanılan İzin Süresi |
| | | | Saat Dakika |
| UYGUNDUR ... / ... / 20... | | | |
| Birim Amiri | | | |
| Açıklamalar | | | |
| 1. Bu Form acil durumlarda, kısa süreli izin ihtiyacı için düzenlenir. | | 5. İzin Bitiminde, izin süresi Form'a işlenmek üzere amire bilgi verilir. | |
| 2. Her seferinde en fazla Dört (4) saate kadar izin verilebilir. | | 6. Kullanılan kısa süreli izinler yılsonunda toplanarak, her sekiz saati bir gün hesabıyla, duruma göre cari yılın 10 günlük mazeret izninden yoksa cari yılın veya takip eden yılın yıllık izninden düşülür. | |
| 3. Form, Birim Amiri tarafından imzalanmadıkça görev mahalli terkedilmez. | | 7. Kısa süreli izin bir hak değildir. | |
| 4. Kısa Süreli İzin süresince memuriyet mahalli terkedilmez. | | | |

| PERSONEL VE İZİN BİLGİLERİ | | | |
|--|--------------------|---|------------------------|
| Adı Soyadı | | | |
| İzin Sebebi | | | |
| İstenilen İzin Süresi | | | |
| Cep Telefonu | | | |
| Yukarıda arz ettiğim üzere, "Kısa Süreli İzne" ihtiyacım bulunmaktadır. Takdirlerinize arz ederim. | | İzne ayrılmasında sakınca yoktur. | |
| Tarih: | | Tarih: | |
| Ad Soyad: | | Ad Soyad: | |
| Görevi: | | Görevi: | |
| İmza: | | İmza: | |
| İzin İstek Tarihi | İzne Ayrılış Saati | İzin Dönüş Saati | Kullanılan İzin Süresi |
| | | | Saat Dakika |
| UYGUNDUR ... / ... / 20... | | | |
| Birim Amiri | | | |
| Açıklamalar | | | |
| 1. Bu Form acil durumlarda, kısa süreli izin ihtiyacı için düzenlenir. | | 5. İzin Bitiminde, izin süresi Form'a işlenmek üzere amire bilgi verilir. | |
| 2. Her seferinde en fazla Dört (4) saate kadar izin verilebilir. | | 6. Kullanılan kısa süreli izinler yılsonunda toplanarak, her sekiz saati bir gün hesabıyla, duruma göre cari yılın 10 günlük mazeret izninden yoksa cari yılın veya takip eden yılın yıllık izninden düşülür. | |
| 3. Form, Birim Amiri tarafından imzalanmadıkça görev mahalli terkedilmez. | | 7. Kısa süreli izin bir hak değildir. | |
| 4. Kısa Süreli İzin süresince memuriyet mahalli terkedilmez. | | | |