**ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ**

**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**

**AKADEMİK PERSONEL İZİN FORMU**

|  |
| --- |
| **İzin Talep Eden Personelin** |
| Unvanı / Adı Soyadı |  |
| TC Kimlik No |  |
| Fakülte / MYO Bölüm |  |
| İznini Geçireceği Adresi |  |
| Telefon |  |
| İşe Giriş Tarihi |  |
| Yıllık İzne Hak Kazanıldığı Tarih**\*** |  |
| \* **Bu Bölüm** **Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.**  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İzin Türü** | **Başlangıç Tarihi** | **Bitiş Tarihi** | **Göreve Başlama Tarihi** | **İzinli Gün Sayısı** | **Ücretli** | **Ücretsiz** |
| Yıllık  |  |  |  |  |  |  |
| Özel  |  |  |  |  |  |  |
| Hastalık  |  |  |  |  |  |  |
| Akademik  |  |  |  |  |  |  |
| Açıklama:(**İzin Gerekçeleri Ayrıntılı Olarak Belirtilecek**) |
| Toplam İzinli Gün Sayısı |  |

Yukarıda belirtilen tarihlerde izin kullanmak istiyorum. İzinli olduğum tarihlere rastlayan derslerimi aşağıdaki planlama doğrultusunda, dersin öğrencilerini de önceden bilgilendirmek suretiyle telafi edeceğimi beyan eder,

Gereğini arz ederim.

İMZA

 Unvan Ad Soyad

|  |
| --- |
| **DERS TELAFİ PROGRAMI** |
| **DERSİN** | **TELAFİ DERSİNİN** |
| **KODU-ADI** | **TARİHİ** | **SAATİ** | **YERİ** | **TARİHİ** | **SAATİ** | **YERİ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onay Alınacak Merciler** | **Unvanı, Adı, Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
| **Bölüm / Program Başkanı** |  |  |  |
| **Dekan / MYO Müdürü** |  |  |  |
| **Rektör Yardımcısı** |  |  |  |