



T.C.  
SINOP ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

EK-2

.../.../..... tarihinden geçerli olmak üzere ..... (...) gün yıllık/mazeret/hastalık izni kullanmak istiyorum.

Gereğini müsaadelerinize arz ederim. .../.../.....

<b>İzinde Bulunacağım</b>	<b>Adı Soyadı</b>	
Adres:	<b>Unvanı</b>	
	<b>T.C. Kimlik No.</b>	
	<b>Kurum Sicil No.</b>	
Telefon:	<b>İmza</b>	
Diğer İletişim Bilgileri:		

**İZİN FORMU**

İzin Süresi		İznin Başlama Tarihi		İznin Bitiş Tarihi	
<b>KULLANDIĞI İZİNLER</b>		<b>KULLANABİLECEĞİ İZİN SÜRESİ</b>		<b>VEKALET DURUMU BİLGİSİ</b>	
<b>Türü</b>	<b>Süresi</b>	<b>Türü</b>	<b>Süresi</b>	Vekaleti Gerektirecek Görevlerde Vekalet Edecek Personelin	
Yıllık		Yıllık		<b>Adı Soyadı</b>	
Mazeret		Mazeret		<b>Unvanı</b>	
Hastalık				<b>T.C. Kimlik No</b>	
Kayıtlarımıza uygun olup, İzin Kartına işlenmiştir.		İzne ayrılmasında sakınca yoktur.		<b>OLUR</b>	
(Adı-Soyadı-Unvan-İmza)		(Adı-Soyadı-Unvan-İmza)			

Sayı : .....903.05.....- .....

Konu : İzin

**REKTÖRLÜK MAKAMINA**  
**(Personel Daire Başkanlığı)**

Yukarıda adı geçen personelimiz ..... (...) gün yıllık/mazeret/hastalık iznini kullanarak ...../...../..... tarihinde görevine başlamıştır.

Bilgilerinize ve gereğini arz ederim.

(Adı-Soyadı-Unvan-İmza)

.....  
Birim Yetkilisi