

..... / /

KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına

Üniversitenizin T.C. kimlik numaralı akademik/idari personeliyim.

..... nedeniyle aşağıda belirttiğim tarihler arasında izin kullanmak istiyorum.

Gereğinin yapılmasını saygılarımla arz ederim.

İzin Başlangıç - Bitiş Tarihi :

Göreve Başlangıç Tarihi :

İznin Geçirileceği Adres :

Adı/Soyadı :

İmza :

Üniversite çalışanlarından 'nın izin talebinin uygulaması aşağıdaki şekilde olacaktır.

İdari İzin Yıllık İzin Ücretsiz İzin Mazeret İzni

UYGUNDUR:

Bölüm/Birim/Daire
Başkanı

Yerleşke
Koordinatörü

Dekan Yrd./Müdür Yrd.

Dekan/Müdür/

Genel Sekreter /
Genel Sekreter
Yrd.

Rektör

Yukarıda belirtmiş olduğum tarihler arasında iznimi kullanıp/...../..... tarihinde göreve başladım.

Adı Soyadı :

Tarih / İmza :

Doküman No	İK.FR.009
Yayın Tarihi	TEMMUZ 2015
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	ARALIK 2017
Sayfa No	2 / 2

İzin talebinde bulunan akademik personel, bölüm başkanı ve yerleşke koordinatörünün onayından sonra, idari-destek personelin de birim veya daire başkanı onayından sonra izin dilekçesini sekreterliğe teslim etmesi gerekmektedir.

Onay Adımları:

KMYO Akademik Personel

Bölüm Başkanı > Yerleşke Koordinatörü > İlgili Müdür Yardımcısı > Müdür > Genel Sekreter/Genel Sekreter Yrd.

KMYO İdari-Destek

Birim/Daire Başkanı > Genel Sekreter/Genel Sekreter Yrd.

KÜN Akademik Personel

Bölüm Başkanı > Yerleşke Koordinatörü > Dekan Yardımcısı > Dekan > Genel Sekreter/Genel Sekreter Yrd.

KÜN İdari-Destek

Birim/Daire Başkanı > Genel Sekreter/Genel Sekreter Yrd.