|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  **BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU** | **Fr-İdari-32** | Yayın Tarihi: 05.06.2025 |
| Rev.Tarihi : |
| **Yıllık İzin Planlama Formu** | Rev.No : 00 |
| Sayfa No : 1/1 |

**BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**………………………….………… BÖLÜM BAŞKANLIĞINA / YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **İzin İsteğinde Bulunan**  **Personelin Adı- Soyadı** |  |
| **İzin Kullanılacak Birinci Kısım Gün/ Süresi** | **…………… (GÜN)** |
| **İzin Başlangıç Tarihi** | **Başlangıç Tarihi : ………… / …………. / ……………** |
| **İzin Bitiş Tarihi**  **Göreve Başlama Tarihi** | **Bitiş Tarihi : ………… / …………. / ……………**  **Göreve Başlama : ………… / …………. / ……………** |
| **Yerine Vekalet Edecek Kişi** |  |
| **(Varsa) İzin Kullanılacak İkinci Kısım Gün/ Süresi** | **…………… (GÜN)** |
| **İzin Başlangıç Tarihi** | **Başlangıç Tarihi : ………… / …………. / ……………** |
| **İzin Bitiş Tarihi**  **Göreve Başlama Tarihi** | **Bitiş Tarihi : ………… / …………. / ……………**  **Göreve Başlama : ………… / …………. / ……………** |
| **Yerine Vekalet Edecek Kişi** |  |

**Tarih ……/ ……/……**

**Adı Soyadı – İmza**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllık izin isteği UYGUNDUR**  **Yetkili Adı – Soyadı / İmza** | **Yıllık izin isteği UYGUN DEĞİLDİR**  **Yetkili Adı – Soyadı / İmza** |
|  |  |

***Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Bu form Beşikdüzü MYO bünyesinde görev yapan Akademik ve İdari personelin, yıllık izin isteklerinin kurumsal olarak planlanması amacıyla kullanılır. Akademik personel, bağlı olduğu bölüm başkanlığına; İdari personel, yüksekokul sekreterliğine bu form üzerinden bildirim yapar. İlgili bildirimlerin, izin kullanılması düşünülen tarihlerden en az 7 gün öncesinden yapılması gerekir. Planlama kapsamında yönetim tarafından uygun görülen izin bildirimleri için, söz konusu personelin UBYS üzerinden İzin Formu Oluştur işlemini de ayrıca yapması gerekir. Bu form, ilgili bölüm başkanlığı / yüksekokul sekreterliği tarafından dosyalanır.***