…… / İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ'NE,

YILLIK ÜCRETLİ İZİN TALEP FORMU

Adı Soyadı: ……

Sicil No: ……

Görevi / Departmanı: …… / ……

İşe Giriş Tarihi: ……

İzin Hak Ediş Dönemi: ...../...../20..... ile ...../...../20..... arası

Bu Dönem Hak Edilen İzin: ..... iş günü Daha Önce Kullanılan: ..... iş günü

İzin Başlangıç Tarihi: ...../...../20.....

İzin Bitiş Tarihi: ...../...../20.....

Talep Edilen Süre: ..... iş günü Kalan İzin: ..... iş günü

İşe Başlayacağım Tarih: ...../...../20.....

Yol İzni Talebi (m.56/6, ücretsiz, en çok 4 gün): ( ) Yok ( ) Var, ... gün

İzin Süresince Adres ve Telefon: .....

Yukarıda belirtilen tarihler arasında yıllık ücretli iznimi kullanmak istiyorum. Hafta tatili ve resmi tatil günlerinin izin süremden sayılmayacağını, izin süresince ücret karşılığı başka bir işte çalışmayacağımı biliyorum. İzin bitiminde yukarıda yazılı tarihte işbaşı yapacağım.

Tarih: ……

Çalışanın Adı Soyadı / İmzası: ……

İŞVEREN ONAYI

Yukarıdaki yıllık izin talebi, 4857 sayılı İş Kanunu m.53-59 ve Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği kapsamında ( ) talep edilen tarihlerde uygun görülmüştür ( ) ...../...../20..... ile ...../...../20..... tarihleri arasında kullanılmak üzere uygun görülmüştür. İzin ücreti izne başlamadan önce peşin ödenir veya avans olarak verilir.

Birim Yöneticisi Adı Soyadı / İmzası: .....

İK Yetkilisi Adı Soyadı ve Unvanı: .....

İmza / Kaşe: