

İZİN TALEP FORMU

Çalışan bilgileri

Adı Soyadı:
Sicil No:
Birimi / Unvanı:
İşe giriş tarihi:

İzin türü

- ☐ Yıllık ücretli izin
☐ Mazeret izni (evlenme, evlat edinme, ölüm, babalık, engelli çocuk tedavisi)
☐ Ücretsiz izin
☐ Yol izni (ücretsiz, en çok 4 gün)
☐ Serbest zaman (fazla çalışma karşılığı)
☐ Diğer: [Açıklama]

İzin süresi

Başlangıç tarihi:
Bitiş tarihi:
İşe başlama tarihi:
Toplam (iş günü):
Yerine bakacak çalışan:
İzin süresince telefon (isteğe bağlı):
Açıklama:

Çalışanın imzası:
Tarih:

Onaylar

Yönetici onayı

Adı Soyadı:
İmza:
Tarih:

İnsan Kaynakları onayı

Adı Soyadı:
İmza:
Tarih:

İnsan Kaynakları kullanımı için

Kalan yıllık izin (talepten önce):
Kalan yıllık izin (talepten sonra):
İzin kayıt belgesine işlendiği tarih:

Sağlık raporu, gebelik kontrolü gibi sağlık bilgisi içeren belgeleri bu forma eklemeyin; özel nitelikli kişisel veri olarak ayrı ve erişimi kısıtlı saklayın (KVKK m.6).