

**YILLIK ÜCRETLİ İZİN TALEP VE  
ONAY FORMU**

**\*\* Bu Bölüm İnsan Kaynakları Tarafından Doldurulacaktır.**

Personelin Adı	
Görevi	
İşe Giriş Tarihi	
<b>Yıllık İzni Hak Ettiği Tarih</b>	
İzin Başlangıç Tarihi	
İzin Bitiş (İşe Başlama) Tarihi	
İzin Gün Sayısı	

**\*\* Bu Bölüm Personel Tarafından Doldurulacaktır.**

İrtibat Telefon No	
İzinde Bulunacağı Adres	

**\*\* Bu Bölüm Personel Tarafından Doldurulacaktır.**

İnsan Kaynakları Birimi'ne

Yıllık Ücretli İzin kullanma dönemim olan .... / .... / 20.... ile ... / ... / 20... tarihleri arasında kullanmam gereken izin hakkımı "Yıllık Ücretli İzin Talep Formu" nda beyan ettiğim günlerde kullanmak istiyorum.  
Gereğini Arz Ederim.

Saygılarımla

Personelin Adı: .....

İzin Talep Tarihi: .....

İmza:

--

**DÜŞÜNCE VE ONAY**

Kimliği yukarıda yer alan personelimizin, ..... yılına ait yıllık ücretli izin hakkını ..... /..... /20.... tarihinde ayrılmak ve .... /.... / 20.... tarihinde göreve başlamak kaydıyla kullanması uygundur.

ONAY

İNSAN KAYNAKLARI

..... / .... / 20....

ONAY

BÖLÜM YÖN. / GRUP YÖNET.

..... / .... / 20....

ONAY

GENEL MÜD. / GENEL MÜD. YR.

..... / .... / 20....

..... Yılına ait yıllık ücretli izin hakkımı ...../...../ 20.... Tarihi ile .../...../ 20.... Tarihleri arasında kullandım.

.....

İmza

İş Başı Tarihi

İK-

Sayfa 1

Form: İK-