



Anket Ankara Kültür ve Turizm Etkinlikleri Tekstil Temizlik Organizasyon Hizmetleri Restorasyon ve İnşaat Ticaret Anonim Şirketi

PERSONEL İZİN TALEP FORMU

TÜM ALANLARIN EKŞİKSİZ DOLDURULMASI ZORUNLUDUR. EKŞİKLİK HALİNDE İZİNSİZ İŞE GELMEME DURUMU DOĞACAK VE BU DOĞRULTUDA İŞLEM YAPILACAKTIR.

Aşağıda belirtilen tarihler arasında Yıllık izin / Mazeret izni / Ücretsiz izin kullanmak istiyorum.
Gerekli iznin verilmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

PERSONELİNİ; Personel tarafından doldurulacaktır.

ADI SOYADI:	TARİH:
BAĞLI OLDUĞU BİRİM:	.../.../..... İznin onaya sunulduğu tarih yazılacak.
GÖREVİ:	İMZA
CEP TELEFONU:	
İZİN SÜRESİNCE BULUNACAĞI ADRES:	

İZİN TALEBİ (İşaretleyiniz.) Personel tarafından doldurulacaktır.

YILLIK ÜCRETLİ İZİN	ÜCRETSİZ İZİN	MAZERET İZİNİ (Belirtiniz.)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
İZİN BAŞLANGIÇ TARİHİ: .../.../.....		TALEP EDİLEN İZİN SÜRESİ
İZİN BİTİŞ TARİHİ: .../.../.....	 GÜN
GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ: .../.../.....		

AŞAĞIDAKİ ALANLAR BİRİM AMİRİ VE İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

Personelin .../.../..... - .../.../..... tarihleri arasında yıllık / mazeret / ücretsiz iznini kullanması uygundur.

BİRİM AMİRİNİN:	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (İZİN KONTROLÜ)
ADI SOYADI/ UNVANI:	TALEP EDİLEN İZİN SONRASI KALAN İZİN SÜRESİ: GÜN
İMZA:	KONTROLÖR ADI SOYADI İMZA
	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

OLUR

NOT:

- 1- Yıllık izinler, 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi (TİS) hükümleri çerçevesinde kullanılır.
- 2- Yıllık/mazeret/ ücretsiz izin formlarının onay sürecinin tamamlanabilmesi için en az 2 (iki) gün öncesinden onaya sunulması gerekmektedir.
- 3- Onay süreci tamamlanmadan izne çıkılması halinde, izinsiz işe gelmeme durumu doğacak ve bu doğrultuda işlem yapılacaktır.
- 4- Mazeret izinleri; evlenme, eşin doğum yapma hali, birinci derecede yakın ve kanunen bakmakla yükümlü olduğu kişinin ölümü veya ağır hastalığı hallerinde kullanılır.
- 5- Personelin işten ayrılması halinde; Yıl içerisinde hakedeceği izne mahsuben kullanmış olduğu yıllık izin var ise, bu izne ilişkin ücret kişinin son aylık ücretinden kesilir.
- 6- Saatlik izinler birim amirlerinin inisiyatifli doğrultusunda saatlik izin formu doldurularak İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirilir.
- 7- Müdür ve Müdür Yardımcısı izinleri İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü izin kontrolü aranmaksızın Genel Müdürlük OLUR'u ile yapılır.
- 8- Personel İzin Talep Formu'nda tahrifat/ alanlarda değişiklik/ alan silme gibi durumlar olması halinde disiplin yönetmeliği uygulanır.
- 9- İzin talebinde bulunan personel tüm bu yükümlülükleri kabul etmiş sayılır.