



AKADEMİK PERSONEL YILLIK İZİN DİLEKÇESİ



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

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE,

.../.../20.. tarihinden başlamak üzere (.....) gün süreyle yıllık izin kullanabilmem için gerekli işlemlerin yapılmasını takdirlerinize arz ederim.

	ADI SOYADI	
	GÖREVİ	
	TELEFONU	
	İMZASI	
YILLIK İZİNİ GEÇİREBİLECEĞİ ADRES		

- İzinli olduğum tarihlerde mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim görevim bulunmamaktadır.
- İzinli olduğum tarihlerde sorumlu olduğum eğitim etkinliklerinin telafi tarih ve saatleri aşağıdaki tabloda önerilmiştir.
- İzinli olduğum tarihlerde sorumlusu olduğum eğitim etkinlikleri aşağıdaki tabloda belirtilen öğretim Üyelerinin dersleri ile değiştirilmiştir.

DERS ADI (Teorik, uygulama dersleri vb. eğitim faaliyetleri)	PROGRAM ADI	SINIF	TARİH	SAAT	TELAFİ	
					TARİHİ	SAATİ

KARŞILIKLI DERS DEĞİŞİKLİĞİ

DERS ADI (Teorik, uygulama dersleri vb. eğitim faaliyetleri)	TARİH	(Değişiklik Yapılacak Olan) Dersin Adı	TARİH	ÖĞRETİM ÜYESİNİN ADI SOYADI	İMZASI



AKADEMİK PERSONEL YILLIK İZİN DİLEKÇESİ



AYRILMASINDA SAKINCA YOKTUR

13/b-4 görevlendirmesi olanlar için
..... Anabilim Dalı Başkanı

.....Program Başkanı
.....

..... Bölüm Başkanı
.....

İMZA

İMZA

İMZA

Tarih :...../...../.....

Tarih :...../...../.....

Tarih :...../...../.....

MÜDÜR / MÜDÜR YARDIMCISI İZİNDE İŞE VEKALET BIRAKTIĞI:

Vekalet Eden	Tarih

...../...../.....

Prof. Dr. Günay KIRKIM
Müdür