

KISA SÜRELİ (SAATLİK) İZİN FORMU

PERSONEL VE İZİN BİLGİLERİ			
Adı Soyadı			
İzin Sebebi			
İstenilen İzin Süresi			
Cep Telefonu			
Yukarıda arz ettiğim üzere, "Kısa Süreli (Saatlik) İzine" ihtiyacım bulunmaktadır. Takdirlerinize arz ederim.		İzne ayrılmasında sakınca yoktur.	
Tarih:		Tarih:	
Ad Soyad:		Ad Soyad:	
Görevi:		Görevi:	
İmza:		İmza:	
İzin İstek Tarihi	İzine Ayrılış Saati	İzin Dönüş Saati	Kullanılan İzin Süresi (Saat)
UYGUNDUR ... / ... / 20..			
Birim Amiri			
Açıklamalar			
1. Bu Form acil durumlarda, kısa süreli izin ihtiyacı için düzenlenir.	2. Her seferinde en fazla Dört Saate kadar izin verilebilir.	3. Form, Birim Amiri tarafından imzalanmadıkça görev mahalli terkedilmez.	4. Kısa Süreli İzin süresince memuriyet mahalli terkedilmez.
5. İzin Bitiminde, izin süresi Form'a işlenmek üzere amire bilgi verilir.	6. Kullanılan kısa süreli izinler yılsonunda toplanarak, her sekiz saati bir gün hesabıyla, duruma göre cari yılın 10 günlük mazeret izninden yoksa cari yılın veya takip eden yılın yıllık izninden düşülür.	7. Kısa Süreli İzin Bir Hak Değildir.	