|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| YATIRIM ve İŞLETMELER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ | | | ADI : SOYADI : SİCİL NO : |
| GÖREV YERİ: | | |
| GÖREVİ : | | | HİZMET SÜRESİ : ( ) Yıl |
| 1. **BÖLÜM**   …/…/…… tarihinden itibaren ( ) gün kullanmamı müsaadelerinize arz ederim.  **…/…/……**  **İmza**  İZİN ADRESİ : | | | |
| 1. **BÖLÜM**   TOPLAM İZİN HAKKI   1. 20…/20…. yıllarına ait birleştirilmiş b) 20…. yılına ait …… gün senelik izin   İzinden … gün izin hakkı vardır. hakkı vardır.  ……/……/……… ……/……/……… | | | |
| Ayrılmasında sakınca yoktur.  İlk Amir **…../…../…….** | | Uygundur.  İkinci Amir **…../…../…….** | |
| 1. **BÖLÜM**   **STRATEJİK PLANLAMA VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞINA**  .…/…../…… tarihinden itibaren ( … ) gün yıllık izin kullanan …………………………………………, …../…./…… tarihinde görevine başlamıştır.  **AMİRİN**  Adı – Soyadı :  Unvanı :  İmzası : | | | |
| Kayıt Tarihi : | Kayıt No : | | |

Not: 1- Dilekçe örneğinin (a) şıkkı birleştirilecek izin için, (b) içinde bulunan yıl için doldurulacak.

**2- İzin dönüşleri Yıllık İzin Talep Formu mutlaka Personel Şubesine teslim edilecektir.**