



BAYBURT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
AKADEMİK PERSONEL GÖREVLENDİRME VE ONAY FORMU



Unvanı, Adı-Soyadı : Bölümü : Gideceği Kuruluş : Görev Günleri : .../.../20... - .../.../20... Görev Niteliği :	Kurum Sicil No: () gün + () gün yol
BÖLÜM BAŞKANLIĞINA	
<input type="checkbox"/> Yolluksuz gündeliksiz görev izni <input type="checkbox"/> Yolluklu gündelikli görev izni	
Yukardaki bilgiler ve 2547 sayılı Kanununun 39 maddesi uyarınca yolluksuz ve gündeliksiz olarak görevlendirmemi izinlerinize arz ederim.	
Yıl içinde yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmelerde kullandığı toplam ödenek miktarı:	
İmza Adı Soyadı	
* Görev izni talebinde: Bildiri özeti, kabul yazısı, davet mektubu vb. belgeler, görev dönüşünde faaliyet raporu eklenecektir. * İzin istediğiniz ACİL bir nedene dayanıyorsa, bu nedeni kısaca açıklayınız.	
DEKANLIK MAKAMINA	
İmza Adı Soyadı Bölüm Başkanı	UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR
Fakültenin/Yüksekokulun yıl içinde yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmelerde kullandığı toplam ödenek miktarı:	
REKTÖRLÜK MAKAMINA	
Dekan	UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR
YYK/FYK Karar Tarihi: YYK/FYK Karar Sayısı: Süresi : () gün (yol hariç) () gün (yol dâhil)	

ÖNEMLİ NOT:

1. 7 güne kadar yolluksuz izin için **en az 5 gün isgünü**
2. 8-14 gün arası yolluksuz izin için **en az 15 isgünü**
3. Yurtiçi yolluklu izin için **en az 20 isgünü**
4. Yurtdışı yolluklu izin için **en az 40 isgünü**
öncesinden başvurulması gereklidir.

* Ani olarak ortaya çıkabilecek doğal afet, kaza, hastalık, ölüm ya da geç gelmiş bir davet vb. nedenlerle, yalnızca yıllık izin ya da 7 güne kadar yolluksuz izin kullanılabilir, bunun için acil durumun nedeni açıkça belirtilmelidir.