



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



Unvanı, Adı-Soyadı : Kurum Sicil No:
Bölümü :
Gideceği Kuruluş :
Görev Günleri : .../.../20... - .../.../20... () gün + () gün yol
Görev Niteliği :

BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Yolluksuz gündeliksiz görev izni

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

İmza
Prof. Dr. Süleyman ÇİĞDEM
Dekan

UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR

YYK/FYK Karar Tarihi:
YYK/FYK Karar Sayısı:
Süresi : () gün (yol hariç)
() gün (yol dâhil)

ÖNEMLİ NOT:

- 7 güne kadar yolluksuz izin için **en az 5 işgünü**
- 8-14 gün arası yolluksuz izin için **en az 15 işgünü**
- Yurtiçi yolluklu izin için **en az 20 işgünü**
- Yurtdışı yolluklu izin için **en az 40 işgünü**
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.