

# İzin Talep Formu

empuno.com/sablonlar — ücretsiz İK şablonu (örnektir, işyerinize uyarlayın)

Çalışanın adı soyadı \_\_\_\_\_

Personel / sicil numarası \_\_\_\_\_

Departmanı ve görevi \_\_\_\_\_

İşe giriş tarihi \_\_\_\_\_

Kıdem ve izin kademesinin (14/20/26 iş günü) dayanağıdır

İzin türü

Seçenekler: Yıllık ücretli izin / Ücretsiz izin / Mazeret izni / Diğer (belirtiniz)

İzin başlangıç tarihi \_\_\_\_\_

İzin bitiş tarihi \_\_\_\_\_

Talep edilen süre (iş günü) \_\_\_\_\_

Hafta tatili ile ulusal bayram ve genel tatil günleri iş günü sayılmaz, izinden düşülmez (bu kural yıllık ücretli izin için geçerlidir)

İşe dönüş tarihi \_\_\_\_\_

Ücretsiz yol izni talep ediyorum

İzni başka ilde geçirecek çalışana talep ve belgeleme halinde 4 güne kadar ücretsiz yol izni verilir (İş K. m.56)

İzin bakiyesi

Hak Edilen (iş günü)	Kullanılan	Bu Talep	Kalan Bakiye

Onay öncesi güncel bakiyeyle doldurulur

İzin süresince yerine bakacak kişi \_\_\_\_\_

Ad soyad ve görevi; devredilecek işler varsa kısaca not edin

İzinde ulaşılabilecek adres / telefon (isteğe bağlı) \_\_\_\_\_

Çalışanın beyanı — tarih ve imza \_\_\_\_\_

Onaylayan yönetici — ad soyad, tarih, imza \_\_\_\_\_

İK / işveren onayı — ad soyad, tarih, imza \_\_\_\_\_

Onaylanan form, imzalı izin kaydı olarak özlük dosyasında saklanır

Bu form örnektir; işyerinizin izin politikasına (ör. cuma-cumartesi köprü günü uygulaması) göre uyarlayın. İmzalı izin kaydı tutmak işverenin ispat yükü açısından kritiktir; özel durumlarda hukukçunuza danışın.