

Yıllık izin onay formu örnek metni

Yıllık İzin Onay Formu (Talep Karşılığı) Örneği

Nasıl kullanılır: Köşeli parantezleri kendi verilerinizle doldurun. Red hâlinde gerekçe ve alternatif tarih satırını boş bırakmayın.

[Şirket Ticaret Unvanı]

YILLIK İZİN ONAY FORMU

Çalışan: [ad soyad] / Sicil: [XKMT-001] / Departman: [.....]

Dayanak talep: [talep tarihi] – talep edilen tarihler [gg.aa.yyyy – gg.aa.yyyy]

ONAYLANAN İZİN: [gg.aa.yyyy] – [gg.aa.yyyy], [.....] iş günü

Bakiye düşümü: [.....] hizmet yılı bakiyesinden [.....] gün – kalan bakiye [.....] gün

Peşin ücret: [.....] TL, [tarih] tarihinde [banka — hesap sonu] kanalıyla ödendi

Kayıt: izin kayıt belgesine [tarih] tarihinde işlendi

Onaylayan: [ad soyad — görev] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza:

Çalışan: [.....] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza:

Talep aynen karşılanamazsa ne yazılır?

Reddin gerekçesi ve önerilen alternatif tarihler aynı forma yazılır; çalışan alternatifi kabul ederse form o tarihlerle kapatılır. Gerekçesiz red, izin hakkının kullandırılmaması tartışmasına zemin hazırlar. Alternatif öneri de iş planına uymuyorsa, tarafların anlaştığı üçüncü tarih yazılır ve çizelge güncellenir. Kabul edilmeyen redlerde, biriken bakiyenin hangi dönemde eritileceği ayrıca planlanır; bakiye kendiliğinden silinmez, fesihte ücrete dönüşür.

Yasal uyarı: Bu belge örnektir; işyerinizin izin akışına (talep kanalı, onay yetkisi, çizelge düzeni) göre uyarlanmalıdır. İznin hangi tarihlerde verileceğini belirleme yetkisi işverene aittir; çalışanın talebi alınır ancak tek başına bağlayıcı değildir. Onaylanan izin, izin ücretinin izne başlamadan önce peşin ödenmesi şartıyla tamamlanır. Tereddüt hâlinde bir iş hukuku uzmanına danışın.

Kaynak: empuno.com/sablonlar/yillik-izin-onay-formu · Güncelleme: 2026-09-03