…../……/…..

**HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ** **GENEL SEKRETERLİĞİ’NE**

**Konu :** Erasmus+ Personel Hareketliliği (İdari Personel) Yıllık İzin ve Başvuru Talebi

Üniversitemiz …(Birim/Bölüm Adı)… bünyesinde …(Görev Unvanı)… olarak görev yapmaktayım. Erasmus+ Personel Hareketliliği (İdari Personel Eğitim Alma Faaliyeti) programına **başvurmak** ve **kazanırsam** bu faaliyet kapsamında aşağıdaki bilgiler doğrultusunda **yıllık izin** kullanmak istiyorum:

1. **Tahmini Hareketlilik Tarihleri:** … / … / 20… – … / … / 20…
2. **Tahmini Gideceğim Ülke:** ………………………………………
3. **Kazanıldığında Gerçekleşecek Tahmini Faaliyet Süresi:** ……… gün

Planlanan tarihlerde yıllık izinde sayılmam hususunda gereğini arz ederim. Ayrıca, program takvimine veya ilgili kurumlarla yapılacak görüşmelere bağlı olarak **hareketlilik tarihlerinde değişiklik** olabileceğini belirtir; kesin tarihler netleştiğinde gerekli güncellemeleri ve bilgilendirmeleri yapacağımı arz ederim. Tarihlerde herhangi bir değişiklik olması durumunda bu belgenin de güncellenerek ilgili birimlere sunulacağını bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

Adı Soyadı: ………………………………  
Unvanı / Görevi: ………………………………  
İmza:

**Uygun Görüş / Onay**  
Birim/Bölüm Yöneticisi:

* Ad Soyad: ………………………………
* Unvan: ………………………………
* Tarih: … / … / 20…
* İmza:

**Genel Sekreterlik Onayı**

* Ad Soyad: Ümit Şahnaoğlu
* Unvan: Genel Sekreter
* Tarih: … / … / 20…
* İmza :