**Birim: Ait Olduğu Ay: …………………2022**

**Personelin Adı Soyadı: Görev Unvanı:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ayın**  **Günü** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **Toplam**  **Saat** |
| **Saat** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Yukarıdaki tabloda belirtilen gün ve saatlerde görevim gereği normal mesai saatleri dışında üniversitede toplam…………………… saat fazla çalışma yaptım.

Saygılarımla arz ederim. …/…/2022

Adı Soyadı:

İmza:

Uygun Görüşle Arz ederim

…/…/2022

Birim Amiri/İmza/Kaşe

**TASTİK OLUNUR**

…/…/2022

Genel Sekreter/İmza/Kaşe