

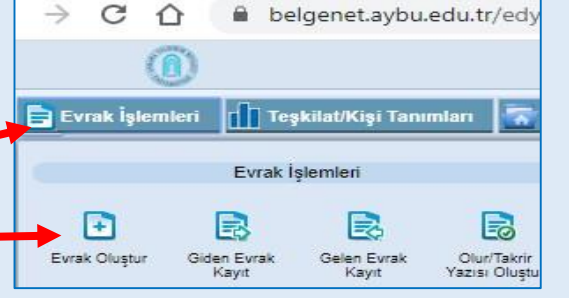
AYBÜ İslami İlimler Fakültesi İzin Formu Doldurma Kılavuzu:
(Hazırlayan: Süleyman ÇAKMAK)

Bağlı olduğunuz alt birimde izninizi şu şekilde doldurunuz:

1) EBYS'ye giriniz.

2) Üst menüdeki **Evrak İşlemleri** butonuna tıklayınız.

3) **Evrak Oluştur** tıklayınız



Açılan sayfayı şu şekilde doldurunuz:

• **Konu Kodu:** 903.05.01 yazınız

• **Evrak Türü:** Form seçiniz

• **Form:** Aşağıdaki **Tablo-1**'e göre seçiniz

Konu Kodu *	
Konu *	
Evrak Türü *	Form
Form :	
Kayıt Tarihi *	08.01.2020
Evrak Dili *	Türkçe
Gizlilik Derecesi *	Normal
Evrak Sayı Ek Metni :	
İvedilik *	Normal
Miat :	
Bilgi Seçim Tipi :	Birim
Bilgi :	
Gereği Seçim Tipi :	Birim
Gereği :	
Dağıtım Ek Yap :	☐
Onay Akışı *	
Kaldırılacak Klasörler *	

• **Bilgi:** İslami İlimler Fakültesi

• **Gereği:** Personel Daire Başkanlığı

• **Onay Akışı:** Aşağıdaki **Tablo-2**'ye göre seçiniz ve **Kullan** Butonuna basınız.

• **Kaldırılacak Klasörler:** 903.05.01



4) Üst menüdeki **Editör** butonuna tıklayınız.

5) Bir **form** açılacak. Bu formdaki tüm boş yerleri doldurunuz:
(*İzin sürelerinizi sorumlu personelde öğrenebilirsiniz*)

İzin Başlangıç Tarihi	.../.../2020
İzin Bitiş Tarihi	.../.../2020
Göreve Başlayacağı Tarih	.../.../2020
İzin Süresi (gün)	...
İzin Adresi	...
Cep Telefonu	...
Yukarıdaki tarihler arasında yıllık izinli sayılmam hususunu arz ederim.	
... (@IMZA_KUR... ... (@IMZA_AD_S... ... (@IMZA_UT...	
2019 Yılı İzin Süresi (gün)	...
2020 Yılı İzin Süresi (gün)	...
Kullanılan İzin Süresi (gün)	...
Kalan İzin Süresi (gün)	...
Vekalet Edecek Kişi (varsa)	...



6) Sağ üst köşedeki **İmzala** butonuna tıklayınız.

• E-imza cihazınız **varsa**, şifrenizi girerek **imzalayınız**.

• E-imza cihazınız **yoksa**, **s-imza** kısmını seçip **imzalayıp**,
en son imzacı **imzaladıktan sonra** formun **çıkışını** alıp,
ıslak imza atıp, izin sorumlusu personele **teslim** ediniz.

Ek Tablolar:

TABLO-1	Yurtiçi	Yurtdışı
Dekan	Tek İmza	Tek İmza
Dekan Yardımcısı	Tek İmza	İki İmza
Bölüm Başkanı	Tek İmza	İki İmza
Fakülte Sekreteri	Tek İmza	İki İmza
Öğretim Elemanı	İki İmza	Üç İmza
Şef	İki İmza	Üç İmza
Memur	İki İmza	Üç İmza
VHKİ	İki İmza	Üç İmza
Bilgisayar İşletmeni	İki İmza	Üç İmza

Tek İmzalı İzinler İçin:

TABLO-2	İmza	Paraf	İmza	İmza
Dekan	Kendisi	Memur	Rektör	X
Dekan Yardımcısı	Kendisi	Memur	Dekan	X
Bölüm Başkanı	Kendisi	Memur	Dekan	X
Fakülte Sekreteri	Kendisi	Memur	Dekan	X
Öğretim Elemanı	Kendisi	Memur	Bölüm Başkanı	Dekan
Şef	Kendisi	Memur	Fakülte Sekreteri	Dekan
Memur	Kendisi	Memur	Fakülte Sekreteri	Dekan
VHKİ	Kendisi	Memur	Fakülte Sekreteri	Dekan
Bilgisayar İşletmeni	Kendisi	Memur	Fakülte Sekreteri	Dekan

(Not: Her seferinde Tablo-2'deki bu işlemleri tek tek yapmamak için kendi EBYS'nizde Kişisel İşlemlerim menüsü altında Onay Akışı butonuyla bu işlemleri bir defalık yapıp, kaydedebilirsiniz.)