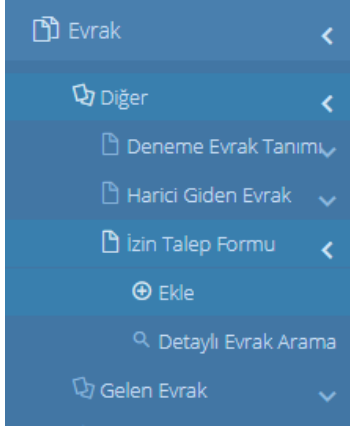


İZİN FORMU DOLDURMA KLAVUZU

1- İzin kullanacak (izin başlangıcından önce) veya raporlu (raporun alındığı gün) olan personel tarafından bir dilekçe ile durumunu görev yaptığı Birime bildirerek izin talebinde bulunur ve dilekçesi Birim tarafından kayda alınır.

2- İzin talebinin izin vermeye yetkili makamlarca uygun görülmesi halinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yetkili personel tarafından izin onay süreci başlatılır.

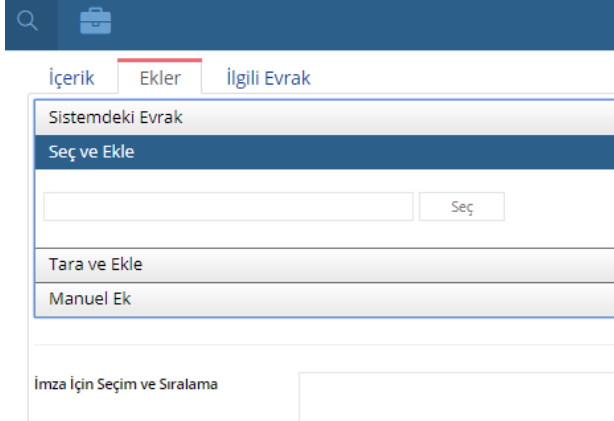
3-



🔗Evrak>Diğer>>İzin Talep Formu>>>Ekle

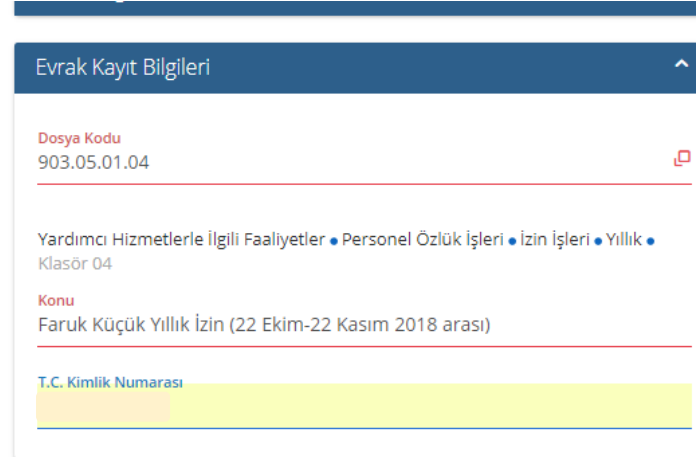
Yolu izlenerek İzin Talep Formu Ekleme ekranı açılır.

4-



İzin kullanacak personelin **dilekçesi**, rapor belgesi vs. **Ekler alanından** seçilerek **eklenir**.

5-



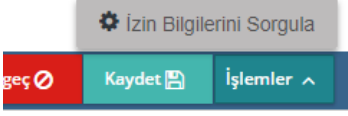
Evrak Kayıt Bilgileri alanından;

Uygun olan bir **Dosya Kodu** seçilir.

Konu kısmına izin kullanan ve türüne ilişkin bilgiler anlaşılır şekilde yazılır.

T.C. Kimlik Numarası alanına izin kullanacak personelin bilgileri yazılır.

6-



Ekranın sağ altında bulunan **İşlemler** kısmından **İzin Bilgilerini Sorgula** tıklanarak personelin kullanabileceği izin süresi sorgulanır. Sorgulama sonrası izin bilgilerinin doldurulacağı alanlar açılacaktır.

7- İzne ait gerekli bilgiler dikkatli şekilde doldurulacaktır.

The image shows a form titled 'Evrak Kayıt Bilgileri'. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Dosya Kodu' (903.05.01.04.01), 'Konu' (Faruk Küçük Yıllık İzin (22 Ekim-22 Kasım 2018 arası)), 'T.C. Kimlik Numarası', 'Adı Soyadı', 'Çalışan Türü', 'İznin Geçirileceği Adres ve Telefon', 'İzin Türü', 'Toplam İzin Hakkı' (46), 'Toplam İzin Süresi', and 'Kalan İzin Süresi'. The right column contains fields for 'İzin Başlangıç Tarihi', 'İzin Bitiş Tarihi', 'Vekalet Edecek 1', 'Vekalet Edecek 2', 'Şablon' (İzin Evrakı), 'Unvanı', 'Sicil No', and 'Açıklama'.

8-

The image shows a form titled 'İmzalayacaklar / Parafalayacaklar'. The form is divided into two sections. The top section is 'Parafalayacak Kullanıcılar' and contains the name 'Faruk KÜÇÜK (Dai.Bşk.)'. The bottom section is 'İmzalayacak Kullanıcılar' and contains the names 'Faruk KÜÇÜK (Dai.Bşk.)', 'Cihangir BOZ (Gen.Sek.)', and 'Süleyman ÖZDEMİR (Rek.)'.

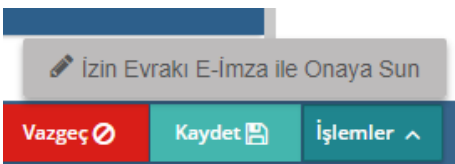
Parafalayacak Kullanıcılar kısmında;

1. sırada İzin Kullanacak personelin kendisi, devamında ise paraf atması gereken ilgili kullanıcılar sırası ile eklenecektir.

İmzalayacak Kullanıcılar kısmında;

Bu kılavuzun ekinde bulunan izin onay makamları sırasında göre imzalayacak kullanıcılar sıra ile eklenecektir.

9-



Girilen bilgiler önizleme yapılarak kontrol edildikten sonra tamamsa İşlemler alanından İzin Evrakı E-İmza ile Onaya Sun ile EBYS üzerinden tüm izin süreci başlatılmış olacaktır.

10- Akışa sunulan izin sırası ile parafçılar, vekalet edecekler ve imzalayacak makamlar tarafından onaylanarak süreç sonlanacaktır.

UYARI: Parafalayacak kullanıcılar alanının ilk sırasında mutlaka izin kullanacak personel olmak zorundadır.

İZİN ONAY MAKAMLARI

İzin Talep Eden		1. Onay	2. Onay	OLUR MAKAMI
Rektör Yardımcısı				Rektör
Dekan				
Enstitü/Yüksekokul/Merkez Müdürü				
Genel Sekreter				
Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanı				

Genel Sekreter Yardımcısı		Genel Sekreter		Rektör
Daire Başkanı				
Hukuk Müşaviri				

Özel Kalem Müdürü		Özel Kalem Müdürü	Genel Sekreter	Rektör
Rektörlük Özel Kalem Personeli				

Genel Sekreterlikte Görevli				
**Tüm Personel			Genel Sekreter Yardımcısı	Genel Sekreter

Daire Başkanlığı/Hukuk Müşavirliğinde Görevli				
**Şube Müdürü			Daire Başkanı/Hukuk Müşaviri	Genel Sekreter
**Diğer Personel		Şef	Şube Müdürü	Daire Başkanı/Hukuk Müşaviri

Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıkları				
**Akademik Personeli			Bölüm Başkan Yardımcısı	Bölüm Başkanı
**İdari Personel			Bölüm Başkan Yardımcısı	Bölüm Başkanı

Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerde				
**Dekan/Müdür Yardımcısı				Dekan/Müdür
**Bölüm Başkanı			Dekan/Müdür Yardımcısı	
**Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri			Dekan/Müdür Yardımcısı	
**Diğer Akademik Personel		Bölüm Başkanı	Dekan/Müdür Yardımcısı	
**İdari Personel	Şef parafından geçtikten sonra	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan/Müdür Yardımcısı	
**Bölümde Görevli İdari Personel	Önce Bölüm Başkanı daha sonra Şef parafından geçtikten sonra	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan/Müdür Yardımcısı	
**Diğer Personel			Dekan/Müdür Yardımcısı	

Koordinatörlüklerde Görevli				
**Tüm Personel	Birimde görevli personel durumuna bağlı olarak Şef, Şube Müdürü de eklenir		Koordinatör Yardımcısı	Koordinatör

Merkez Müdürlüklerinde Görevli				
**Tüm Personel	Birimde görevli personel durumuna bağlı olarak Şef, Şube Müdürü de eklenir		Müdür Yardımcısı	Merkez Müdürü

ÖSYM/AÖF Sınav Koordinatörlüğü			Genel Sekreter	Koordinatör
--------------------------------	--	--	----------------	-------------