

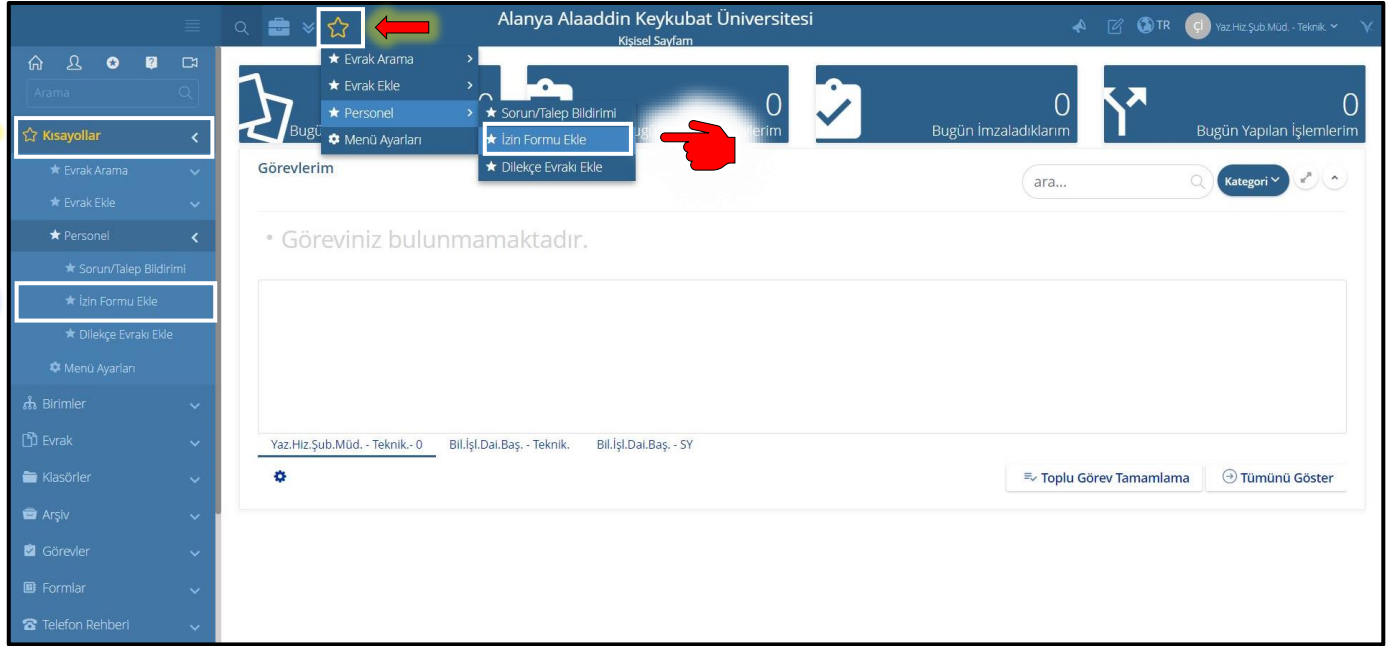
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) **KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI** **İZİN FORMU HAZIRLAMA**

İzin formu hazırlama işlemleri EBYS’de bulunan **“İzin Formu”** menüsünden yapılmaktadır.

İzin Formu Hazırlama aşağıda belirtilen işlemlere göre yapılır.

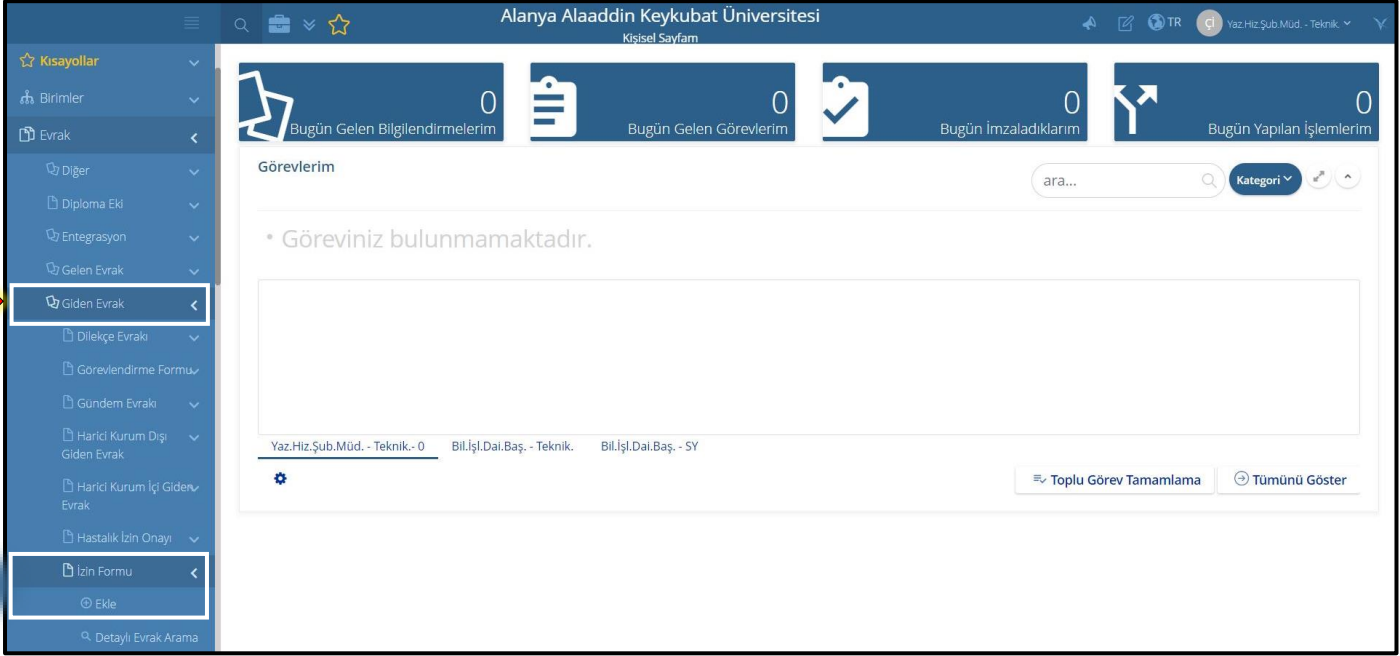
A) İZİN FORMU MENÜSÜNE GİRİŞ

1. **1.YOL**: Ana Ekranda “Kısayollar>>>Personel>>>**İzin Formu Ekle**” tıklanır.



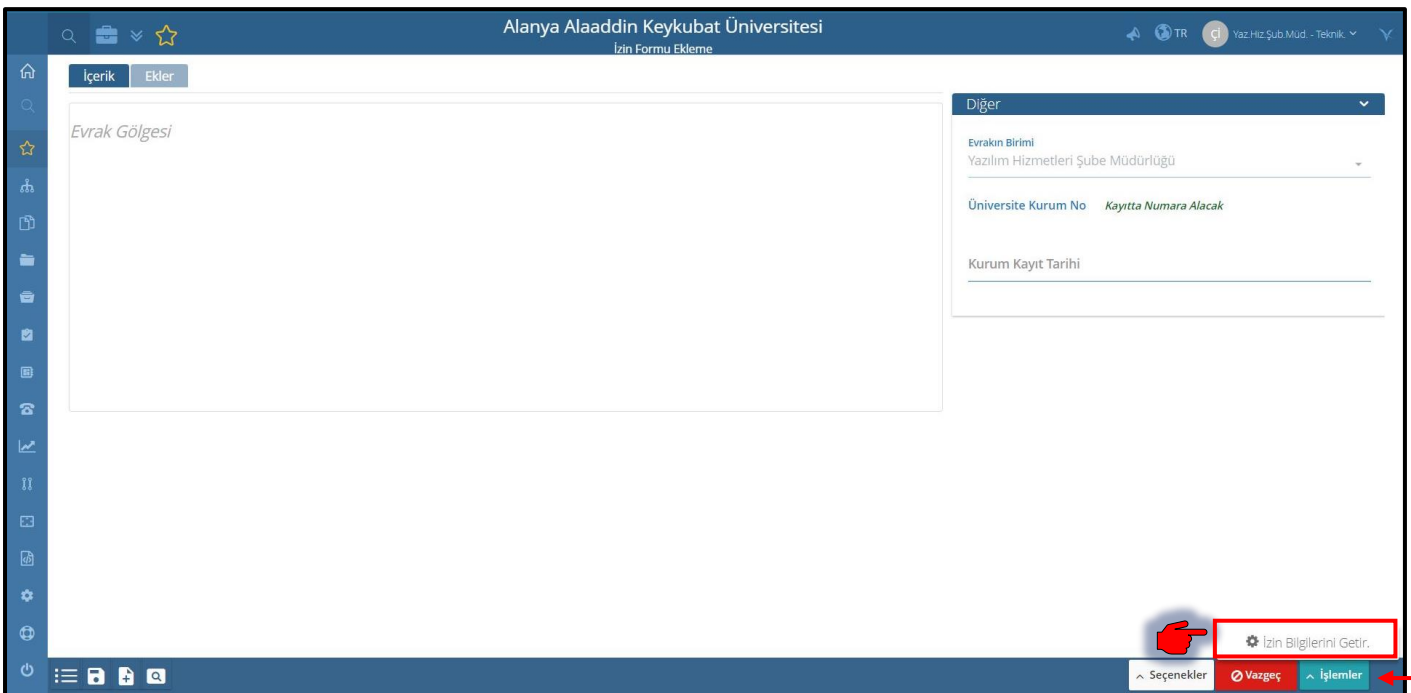
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) **KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI** **İZİN FORMU HAZIRLAMA**

2.YOL: Ana ekranda “Evrak>>>Giden Evrak>>>İzin Formu>>>**Ekle**” tıklanır.



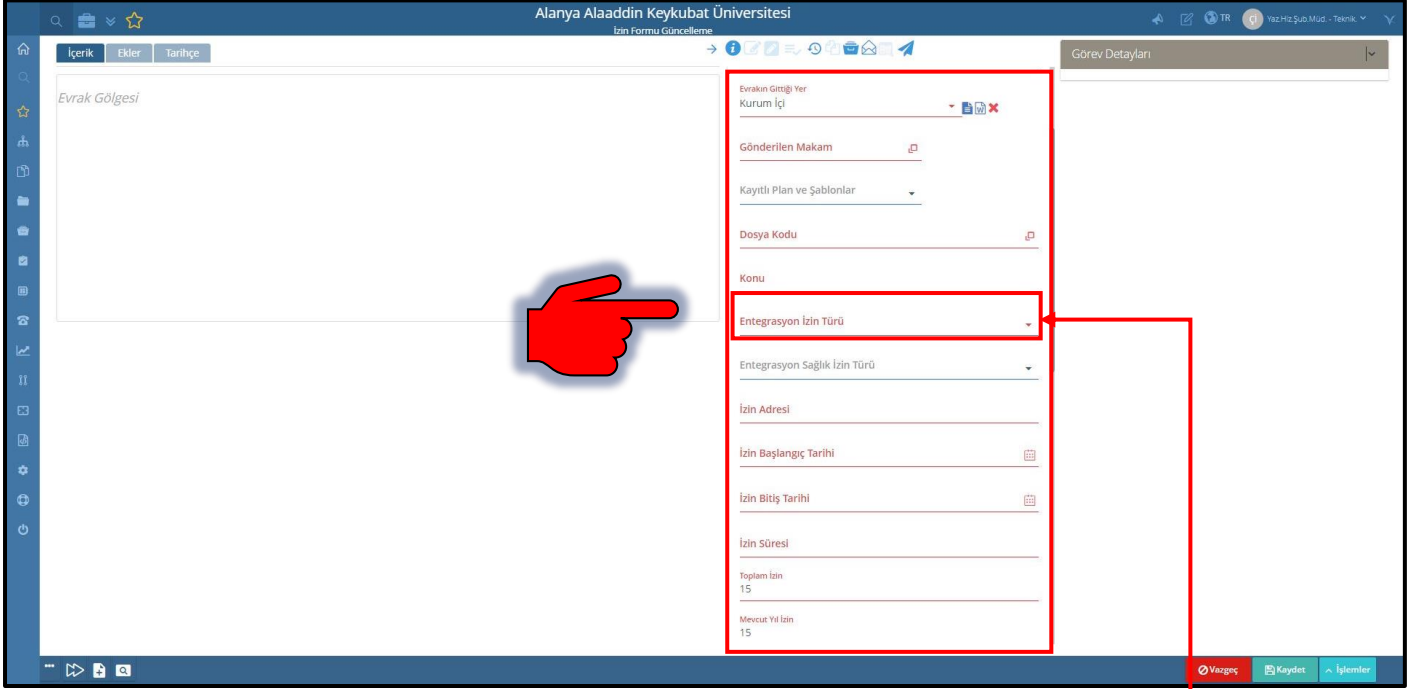
B) İZİN FORMU HAZIRLAMA

2. Gelen ekranda “İşlemler>>>**İzin Bilgilerini Getir**” tıklanır



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS)
KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI
İZİN FORMU HAZIRLAMA

3. Gelen ekranda **kırmızı başlık** ile yazılı alanlar eksiksiz doldurulur.



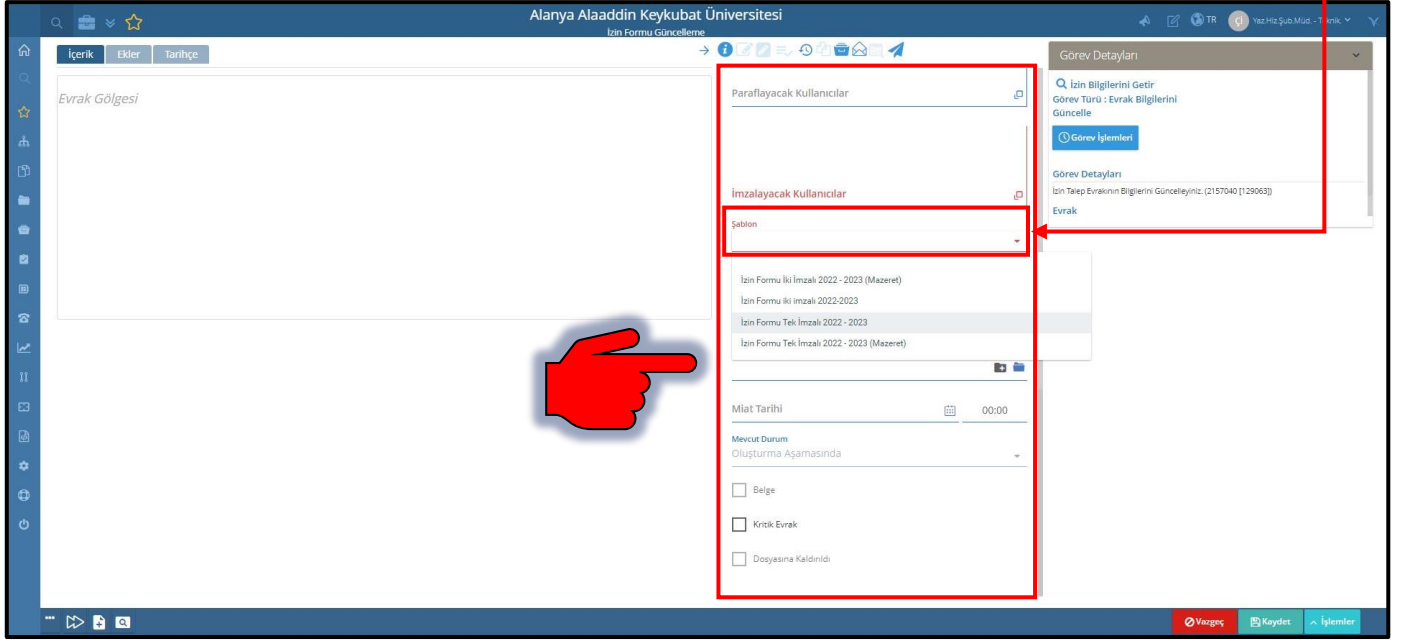
4. Kırmızı başlık ile yazılı alanlardaki **“Entegrasyon İzin Türü”** alınan iznin türüne göre aşağıdaki izin türlerinden uygun olan biri seçilir.

- Yıllık
- Mazeret
- Takdire Bağlı
- Vefat
- Sağlık

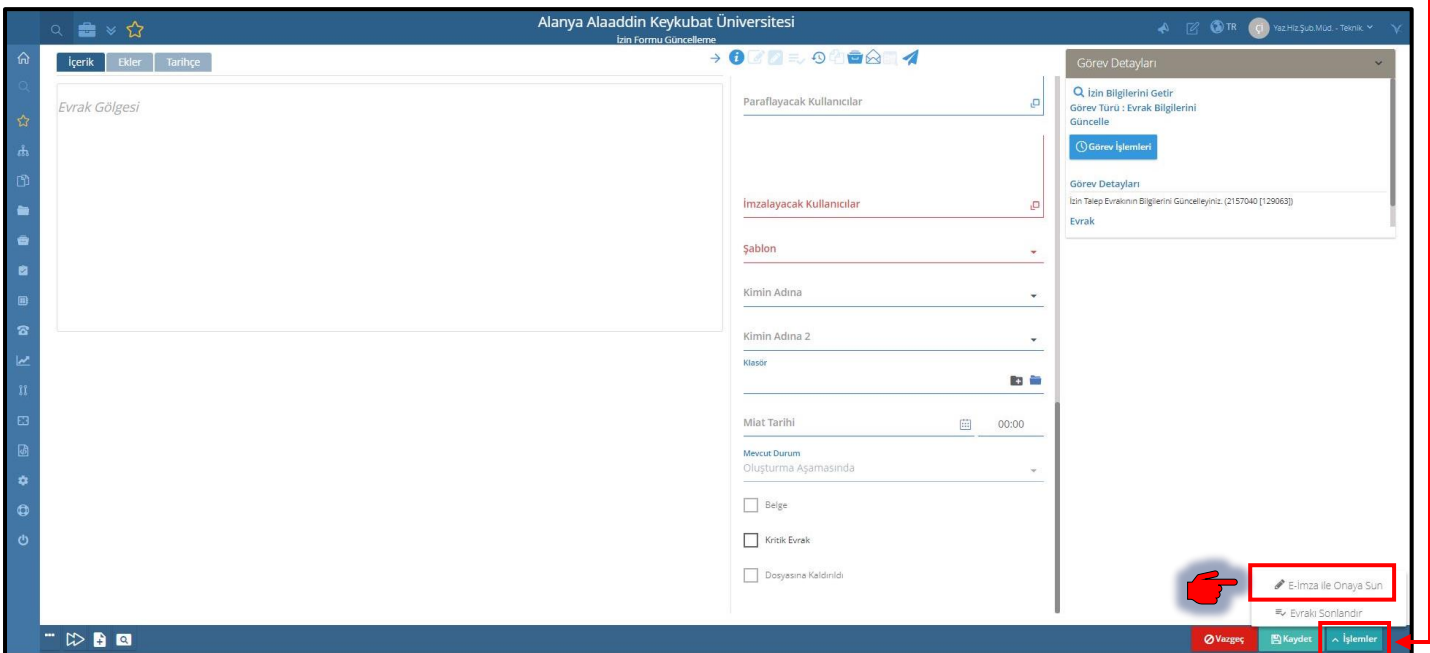
- Evlilik
- Babalık
- Şua
- Fazla Mesai
- İdari İzin

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) KULLANICI KILAVUZU EL KİTABI İZİN FORMU HAZIRLAMA

5. İlgili ekran aşağı doğru kaydırılarak diğer **kırmızı başlık** ile yazılı alanlarda eksiksiz doldurulur. **Kırmızı başlık** ile yazılı alanlardaki **“Şablon”** alanı **“İzin Formu iki İmzalı”** veya **“İzin Formu Tek İmzalı”** olarak seçilir.



6. İzin formu eksiksiz doldurulduktan sonra **“İşlemler>>>E-İmza ile Onaya Sun”** tıklanır.



7. İzin formu hazırlama işlemi tamamlanmıştır.