



T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Fakültesi Dekanlığı

EBYS ÜZERİNDEN AKADEMİSYEN YILLIK İZİN ALMA AŞAMALARI

1. AŞAMA

EBYS sisteminde sol tarafta “Evrak” bölümünün altında yer alan “Personel Grubu”nun içerisinde “İzin Talep Formu > Ekle” seçilir.

2. AŞAMA

“Dosya Kodu” otomatik olarak 903.05 olarak gelmektedir. Söz konusu kod **903.05.01** olarak yazılır. “Konu” kısmına ise “**Yıllık, Adı soyadı**” yazılır. T.C. numarası da girildikten sonra en alta yer alan “İşlemler” bölümünden “İzin Bilgilerini Sorgula” butonuna tıklayın.

3. AŞAMA

- a. Sırasıyla “İzin Adresi”, “Telefon” ve “İzin Türü > Yıllık” seçilir. Vekalet bırakılacak ise “Vekalet Edecek” alanından ilgili kişi seçilir. Daha sonra ise “İzin Süresi” kısmına ne kadar izin kullanılmak isteniyorsa yazılır.
- b. İzin başlangıç ve bitiş tarihi seçilir. “Parafalayacak Kullanıcı” seçimi ise **sırasıyla**;
 - 1 İzin Alan Kişi (**Kendi**),
 - 2 Birim Personel İşlerinden **sorumlu kişi (Ali Murat GÖLCÜ)**,
 - 3 Anabilim Dalı Başkanı
 - 4 Bölüm Başkanı
- c. “İmzalayacak Kullanıcılar” bölümünde ise;
 - 1 Dekan Yardımcısı (Doç. Dr. Miray DAĞYAR)
 - 2 Dekan
- d. Şablon”dan mutlaka “**AKADEMİK İZİN**” ifadesi seçildikten sonra form, **e-imize** sunulur.