



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Doğum Öncesi Ve Doğum Sonrası İzin İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		5 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
TALEP SAHİBİ	<p>İlgili hamileliğinin 32 inci haftasında doktora giderek bunu belgelendiren raporunu alır ve dilekçe ile Dekanlığa/Müdürlüğe bildirir. Bu şekilde ilgili doğum öncesi sahip olduğu sekiz hafta doğum iznini kullanma hakkına sahip olur ve derhal doğum öncesi izne ayrılabilir.</p>	1 gün
TALEP SAHİBİ	<p>Doktordan çalışabilir raporu alması durumunda hamileliğinin son 3 haftasına kadar (37. hafta) çalışabilir.</p>	
TALEP SAHİBİ	<p>Personel son 3 haftaya kadar çalışmak istiyor mu?</p>	5 dk
TALEP SAHİBİ	<p>Personel 8 haftalık doğum öncesi izne ayrılır.</p>	
TALEP SAHİBİ	<p>Doktor raporu ile son 3 haftaya kadar çalışan personel 37. haftasında bir rapor daha alarak doğum öncesi iznine ayrıldığını ÜBYS üzerinden yazacağı dilekçe ile bildirir.</p>	10 dk
PERSONEL İŞL. PERS.	<p>Personel doğumdan sonra doğum raporunu görev yaptığı birime teslim eder. Personel Daire Başkanlığına bildirilir.</p>	10 dk
TALEP SAHİBİ	<p>Doğumdan önce kullanmamış olduğu izinleri ve doğum sonrası 8 haftalık iznini kullanır.</p>	10 dk
	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>BİTİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür