



# AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

## Mazeret (Ölüm) İzni İşlemleri

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

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
İLGİLİ PERSONEL	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Personelin eşinin, Çocuğunun, Kendisinin veya Ana, Baba ve kardeşinin ölümü hallerinde 657 sayılı DMK'nun 104-b fıkrasına istinaden isteği üzerine ölüm tarihinden itibaren 7 gün mazeret (Ölüm) izni verilir.</p>	5 dk
İLGİLİ PERSONEL	<p>İlgili personel EBYS üzerinden Kişisel Memur İşlemleri menüsü- Mazeret (Ölüm) izni kısmından mazeret formu doldurur ekine ölüm belgesini ekleyerek başvurusunu yapar.</p>	1 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>İzin talebinde bulunan İdari Personel mi?</p> <p>H) Düzenlenen Mazeret izin formu Bölüm başkanı tarafından paraflanır. Birim Amirinin imzasına sunulur.</p> <p>E)</p>	5 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>İzin formu EBYS üzerinden Birim Sekreteri tarafından paraflanarak imzalanmak üzere Birim Amirine sunulur.</p>	5 dk
DEKAN / MÜDÜR	<p>İzin formu Birim Amiri tarafından EBYS üzerinden imzalanır ve Birim Sekreterine havale edilir.</p>	2 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>İzin formu Birim Sekreteri tarafından işleme alınarak personel işlerine havale edilir.</p>	2 dk
	<p>BİTİŞ</p>	

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