



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Mazeret (Ölüm) izni işlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-132
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	BAŞLANGIÇ 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. İlgili personel EBYS üzerinden Kişisel Memur İşlemleri menüsü-Mazeret (Ölüm) izni kısmından mazeret formu doldurur ekine ölüm belgesini ekleyerek başvurusunu yapar. İzin talebinde bulunan İdari Personel mi? Düzenlenen Mazeret izin formu Bölüm başkanı tarafından paraflanır. Birim Amirinin imzasına sunulur. İzin formu EBYS üzerinden Birim Sekreteri tarafından paraflanarak imzalanmak üzere Birim Amirine sunulur. İzin formu Birim Amiri tarafından EBYS üzerinden imzalanır ve Birim Sekreterine havale edilir. İzin formu Birim Sekreteri tarafından işleme alınarak personel işlerine havale edilir. BİTİŞ	5 dk 1 dk 5 dk 5 dk 2 dk 2 dk

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