



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Mazeret (Engelli Çocuk) izni işlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-13
İlk Yayın Tarihi	0
Revizyon Tarihi	26.04.202
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		1 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
İLGİLİ PERSONEL	BAŞLANGIÇ Personelin en az yüzde 70 oranında engelli ya da süregelen hastalığı olan çocuğunun Hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla 657 sayılı DİM'nin 104-e fıkrasına istinaden isteği üzerine 10 gün mazeret izni verilir.	5 dk
İLGİLİ PERSONEL	Engelli ya da süregelen hastalığı olan çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması gerekmektedir.	5 dk
İLGİLİ PERSONEL	İlgili personel Akademik personel ise bölüme, İdari personel ise Dekanlığa/Müdürlüğe EBYS üzerinden Kişisel Memur İşlemleri menüsü-Mazeret izni kısmından mazeret formu doldurarak ekine sağlık kurulu raporunu ekleyerek başvurusunu yapar.	5 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	İzin talebinde bulunan İdari Personel mi? H: Düzenlenen Mazeret izin formu Bölüm başkanı tarafından paraflanır. Birim Amirinin imzasına sunulur. E:	5 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Mazeret izin formu EBYS üzerinden Birim Sekreteri tarafından paraflanarak imzalanmak üzere Birim Amirine sunulur.	5 dk
DEKAN / MÜDÜR	İzin formu Birim Amiri tarafından EBYS üzerinden imzalanır ve Birim Sekreterine havale edilir.	2 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	İzin formu Birim Sekreteri tarafından işleme alınarak personel işlerine havale edilir.	2 dk
	BİTİŞ	

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