



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Mazeret (Ölüm) izni işlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-13
İlk Yayın Tarihi	2
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 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.	5 dk
İLGİLİ PERSONEL	İlgili personel EBYS üzerinden Kişisel Memur İşlemleri menüsü-Mazeret (Ölüm) izni kısmından mazeret formu doldurur ekine ölüm belgesini ekleyerek başvurusunu yapar.	1 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	İzin talebinde bulunan İdari Personel mi? H E Düzenlenen Mazeret izin formu Bölüm başkanı tarafından paraflanır. Birim Amirinin imzasına sunulur.	5 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	İzin 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. BİTİŞ	2 dk

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