



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Mazeret (Evlilik) İzni İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-131
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHİMİNİ SÜRE ↓
İLGİLİ PERSONEL	BAŞLANGIÇ Personelin kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde 657 sayılı DMK'nun 104-b fıkrasına istinaden isteği üzerine evlilik tarihinden itibaren 7 gün mazeret (Evlilik) izni verilir.	5 dk
İLGİLİ PERSONEL	İlgili personel Dekanlığa/Müdürlüğe EBYS üzerinden Kişisel Memur İşlemleri menüsü-Mazeret (Evlilik) izni kısmından mazeret formu doldurarak ekine kanıtlayıcı belge ekleyerek başvurusunu yapar.	1 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	İzin talebinde bulunan İdari Personel mi? H → Düzenlenen Mazeret izin formu Bölüm başkanı tarafından paraflanır. Birim Amirinin imzasına sunulur.	5 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	E → 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