



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Mazeret (Engelli Çocuk) izni işlemleri

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İAŞ-AB-130 |
| 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 ↓ |
| İLGİLİ PERSONEL | <p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Personelin en az yüzde 70 oranında engelli ya da süreğen hastalığı olan çocuğunun Hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla 657 sayılı DMK'nun 104-e fıkrasına istinaden isteği üzerine 10 gün mazeret izni verilir.</p> | 5 dk |
| İLGİLİ PERSONEL | <p>Engelli ya da süreğen hastalı olan çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması gerekmektedir.</p> | 5 dk |
| İLGİLİ PERSONEL | <p>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.</p> | 5 dk |
| FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ | <p>İzin talebinde bulunan İdari Personel mi?</p> <p>H</p> <p>E</p> <p>Düzenlenen Mazeret izin formu Bölüm başkanı tarafından paraflanır. Birim Amirinin imzasına sunulur.</p> | 5 dk |
| FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ | <p>Mazeret izin 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 |