



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	IAKS01
Yayın Tarihi	03.07.2022
Revizyon Tarihi	03.07.2022
Revizyon No	v.1.0
Sayfa Sayısı	2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

Askerlik Sevk ve Tehir İptali Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrencilerin askerlik sevk ve tehir işlemleri sistem üzerinden otomatik olmakla beraber, öğrencilerimiz kendileri bağlı oldukları askerlik şubelerine başvuru yapabilmektedir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Öğrencinin talebi durumunda EK-C2 Öğrenim Durum Belgesi düzenlenerek öğrenci tarafından askerlik şubesine teslim edilerek sevk ve tehir iptali şube tarafından işlemleri tamamlanır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri</p>	<p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p>

Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri

ONAYLAYAN

FAKÜLTE SEKRETERİ

DEKAN