

	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	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

Askerlik Sevk ve Tehir İşlemleri Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Öğrencilerin askerlik sevk ve tehir işlemleri sistem üzerinden otomatik olmakla beraber, öğrencilerimiz kendileri bağlı oldukları askerlik şubelerine başvuru yapabilmektedir.</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Öğrencinin talebi durumunda EK-C2 Öğrenim Durum Belgesi düzenlenerek öğrenci tarafından askerlik şubesine teslim edilerek sevk şube tarafından işlemleri tamamlanır.</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>İşlem sonu</p> </div>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p> <p>1. Dilekçe. 2. EK-C2 Öğrenim Durum Belgesi</p>
<p>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri</p>		

ONAYLAYAN

FAKÜLTE SEKRETERİ

DEKAN