

| | | | |
|---|--|--|---------------|
|  | T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları | Doküman Kodu | IAKS01 |
| | | Yayın Tarihi | 25.01.2021 |
| | | Revizyon Tarihi | 25.01.2021 |
| | | Revizyon No | v.1.0 |
| | | Sayfa Sayısı | 1 |
| | | Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel | MYO 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> <p style="text-align: center;">↓</p> <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> <p style="text-align: center;">↓</p> <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

MYO SEKRETERİ

MÜDÜR