

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları	Doküman Kodu	IAKS01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	25.04.2024
		Revizyon No	v.1.1
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	MYO 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>↓</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>↓</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p>	<p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p>
Sorumlu Birim/Personel:Öğrenci İşleri		

ONAYLAYAN

MYO SEKRETERİ

MÜDÜR