



SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM
(ENSTİTÜ) SÜRECİ

SEK 01.02.04
14.12.2017

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Askerlik Sevk Tehiri Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	Harcama Yetkilisi	08-01-03-04-02-01
Sürecin Amacı		

- Öğrencinin askerlik işlerinin yürütülmesi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">DilekçeAskerlik durum belgesi.	<ul style="list-style-type: none">Öğrencinin başvuru sonucuna göre olumlu/olumsuz şekilde bilgilendirilmesi.Öğrenci belgelerinin dosyaya eklenmesi.		

Süreç Performans Göstergeleri				4
		<ul style="list-style-type: none">İşlem süresi		

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 1111 nolu Askerlik Kanunu'nun 35(e) 2. Maddesi
- Yüksek Öğretim Kurumu İTÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 40. Maddesine göre öğrencinin askerlik işlerinin yürütülmesi.

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı	Doküman No
----------------	------------

- Dilekçe.

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

ENSTİTÜ İŞ SÜREÇLERİ

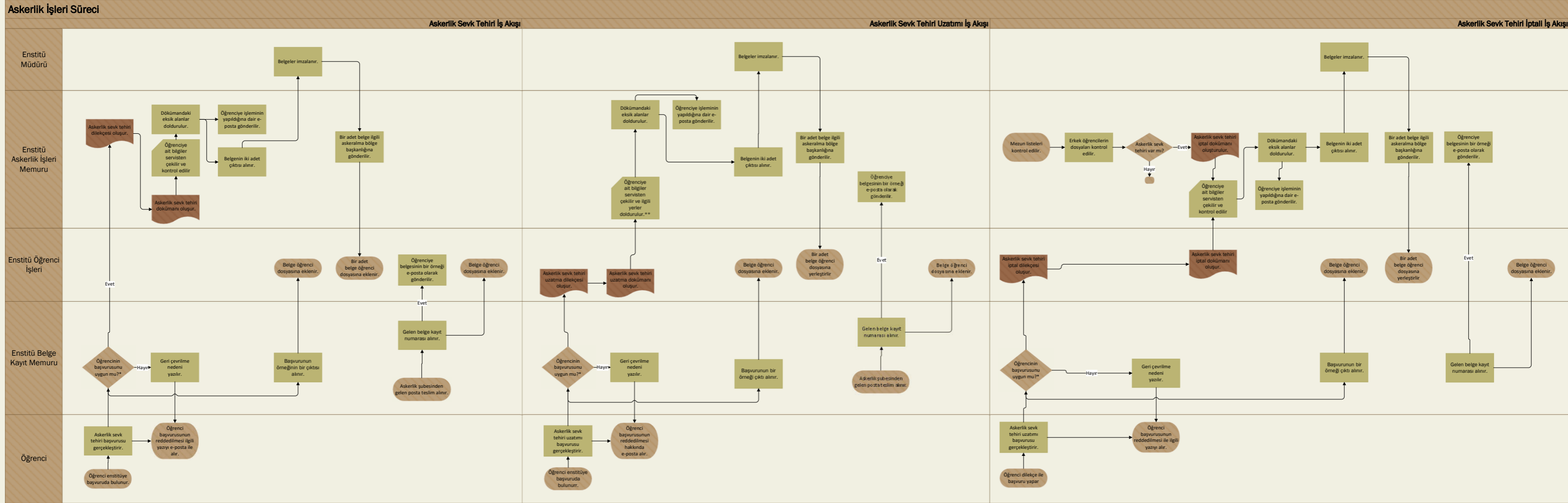
SEK 01.02.04
14.12.2017

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>Aşağıdaki iş akış diyagramları ekte sunulmuştur.</p> <ul style="list-style-type: none">Askerlik Sevk Tehiri İş Akışı	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

İTÜ ENSTİTÜ



* Başvuruların kontrol edildikleri noktalarda geri çevirme nedenleri olarak genellikle eksik veya yanlış belge olmaktadır. Öğrenci belgelerini tamamlayarak ya da güncelleyerek tekrar başvuru yapabilir. Yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde gerçekleşmeyen başvurularda reddedilir.