



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ

SEK 01.02.04  
14.12.2017

Sayfa No  
1/2

Sürecin Tanımı	Askerlik Sevk Tehiri Uzatımı Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	Öğrenci İşleri Görevlisi	08-01-03-04-02-02

## Sürecin Amacı

- Öğrencinin askerlik işlerinin yürütülmesi.

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

## Süreç Performans Göstergeleri

4

- 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
<ul style="list-style-type: none"><li>Dilekçe.</li></ul>	

## 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

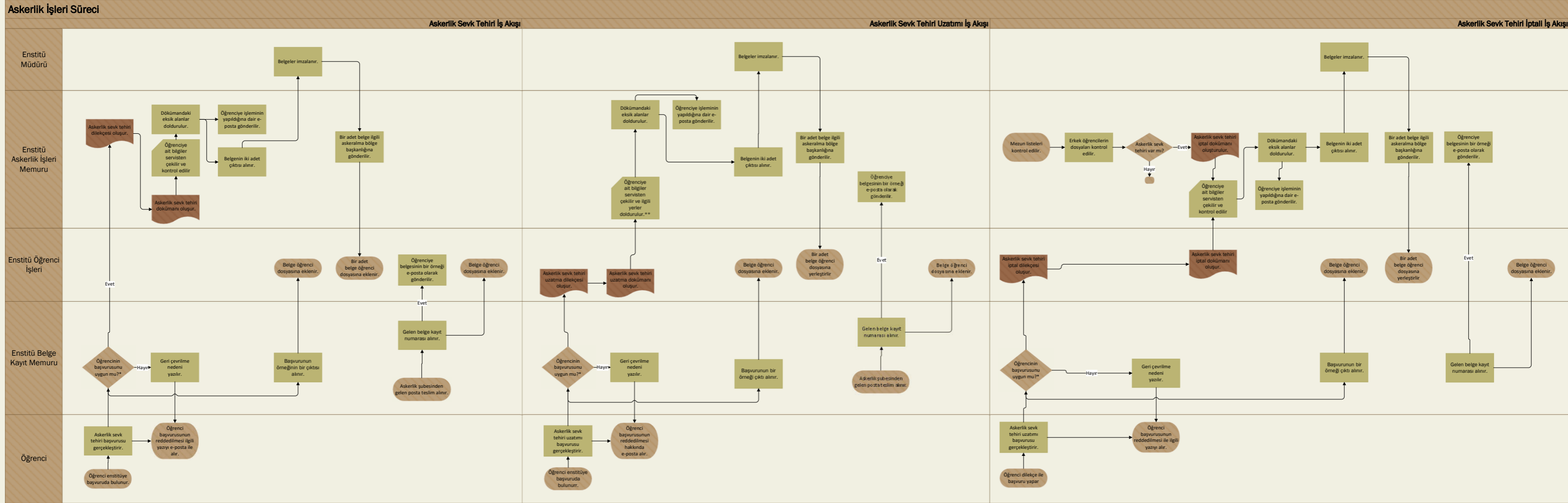
SEK 01.02.04  
14.12.2017

Sayfa No  
2/2

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

	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.