



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

ÖĞRENCİLERİN ASKERLİK TECİL İŞLEMLERİ

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Yeni Kayıt olan öğrenciler ile ilgili Askerlik Şubelerine öğrenci olduklarına dair ASAL Sorgulamanın yapılarak, sistem üzerinden tecil işleminin istenmesi.	Öğrenci İşleri Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	EBYS
2	Kayıt yenileme yapan öğrencilerin ilgili askerlik Şubelerine sistem üzerinden ASAL Sorgulama yapılarak tecile esas uzatmalarının yapılması.	Öğrenci İşleri Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	EBYS
3	Kaydını donduran, kaydı silinen mezun olan vb. öğrencilerin ilgili askerlik Şubelerine sistem üzerinden ASAL Sorgulama yapılarak tecile esas uzatmalarının yapılması.	Öğrenci İşleri Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	EBYS
4	Askerlik Şubesinin veya öğrencinin talebi var ise öğrenci durum belgesinin düzenlenerek verilmesi.	Öğrenci İşleri Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	EBYS
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	