



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Akademik ve İdari Personelin Askerlik Tehir İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-084
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		5 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
İLGİLİ PERSONEL	BAŞLANGIÇ	5 dk
DEKAN / MÜDÜR	Askerlik sevk zamanı gelen ve tehir talebinde bulunacak personel tehir sebebini gösteren bir belge ile Dekanlığa/ Müdürlüğe dilekçe ile başvuruda bulunur.	
	Personelin hizmetine ihtiyaç duyuluyor mu?	10 dk
PERS. DAİRE BŞK.	Askerlik tehir işlemi yapılmaz.	
	Dekanlık/Müdürlük tarafından personelin dilekçesi ve ekleri üst yazı ile Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.	10 dk
PERS. DAİRE BŞK.	İlgili personele ihtiyaç duyulduğunu içeren yazı ASAL'a yazılır.	10 dk
PERSONEL İŞL. PERS.	Personel Dairesi Başkanlığı tarafından gerekli yazışmalar yapılarak, tehir talebinin sonucu Dekanlığa/Müdürlüğe bildirilir.	10 dk
PERSONEL İŞL. PERS.	Personel Dairesi Başkanlığı tarafından gönderilen üst yazı ilgili personele tebliğ edilir.	10 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yükseköğretim Enstitüsü Sekreteri	Dekan / Müdür