



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Akademik ve İdari Personelin Askerlik Tehir İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-08 4
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		5 GÜN
SO R U ML U(L AR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHİMİNİ 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/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür