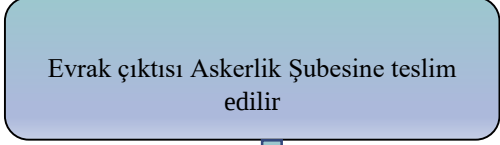
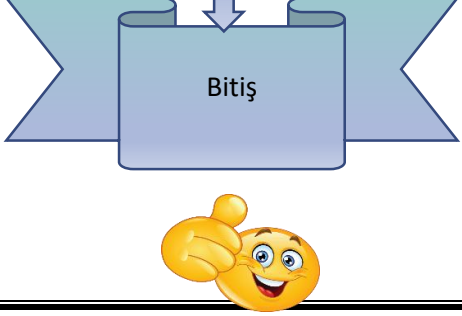


	T.C. KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ Pazarcık Meslek Yüksekokulu				
	Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	
		21.10.2025		21.10.2025	

ÖĞRENCİ EK-C2 (ASKERLİK) BELGESİ VERME İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Sıra No	Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	İlgili Mevzuat/ Yasa/ Yönetmelik/ Doküman (Vb.)
1	Öğrenci İşleri Personeli	Başla	EK-C belgesi verme iş akış sürecini başlat.	1111 Sayılı Askerlik Kanunu
2	İlgili Öğrenci Öğrenci İşleri Personeli	Başvuru talebinin yapılması	Öğrenci, EK-C Belgesi almak üzere öğrenci işleri birimine veya öğrenci otomasyon sistemi üzerinden belge talep formu ile öğrenci işleri birimine başvurur.	1111 Sayılı Askerlik Kanunu
3	İlgili Öğrenci Öğrenci İşleri Personeli	Talebinin kontrolünün yapılması	Öğrenci İşleri, Öğrenci Otomasyon Sisteminden EK-C Belgesi talebini kontrol eder.	1111 Sayılı Askerlik Kanunu
4	İlgili Öğrenci Öğrenci İşleri Personeli	ASAL Sistemine gönderilmesi	Öğrenci İşleri, Öğrenci Otomasyon Sistemi üzerinden tüm öğrencilerin veya münferit başvuru yapan öğrencilerin EK-C belgesini onaylayarak ASAL sistemine gönderir.	1111 Sayılı Askerlik Kanunu
5	ASAL İlgili Öğrenci Öğrenci İşleri Personeli	ASAL sistemine göre evraklar uygun mu? H E İşlemler yeniden başlatılır.	ASAL'dan gelen cevaba göre eğer uygun değil ise işlemler yeniden başlatılır. Eğer uygun ise sonraki işleme geçilir	1111 Sayılı Askerlik Kanunu



6	ASAL İlgili Öğrenci Öğrenci İşleri Personeli Askerlik Şubesi	 Evrak çıktısı Askerlik Şubesine teslim edilir	ASAL Sistemine gönderilen EK-C belgesi öğrenci tarafından e-devlet üzerinden çıktısı alınarak Askerlik Şubesine teslim edilir.	1111 Sayılı Askerlik Kanunu
7	İlgili Öğrenci Öğrenci İşleri Personeli	 Bitiş	Ek C2 iş Akış Süreci son bulur.	1111 Sayılı Askerlik Kanunu