



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

HUKUK FAKÜLTESİ

ONUR / YÜKSEK ONUR BELGESİ VERİLMESİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Onur / Yüksek Onur Belgesi Verilmesi İş Akış Süreci</p> <p>↓</p>	-	-
Dekanlık (Öğr.İşleri Birimi)	<p>Öğrencilerin Tespit Edilmesi</p> <p>↓</p>	Öğrenci Bilgi Sisteminden şartları sağlayan öğrenciler tespit edilir ve kontrol amaçlı transkripleri incelenir. Tüm şartları sağlayan öğrencilerin listesi oluşturulur.	OBS Liste
Dekanlık (Öğr.İşleri Birimi)	<p>Öğrencilerin İlan edilmesi</p> <p>↓</p>	Öğrenci listeleri akademik birim web sayfasında öğrencilere ilan edilir.	Web İlan
Dekanlık (Öğr.İşleri Birimi)	<p>Belgelerin Basılması</p> <p>↓</p>	Listedeki öğrencilere imkan doğrultusunda akademik birimlerce yoksa anlaşılan bir firma tarafından belgeler basılır/bastırılır.	Belge
Dekanlık (Öğr.İşleri Birimi) Öğrenci	<p>Belgelerin Teslim Edilmesi</p>	Belgelerin teslim edileceği yer, tarih ve zaman öğrencilere akademik web sayfasından ilan edilir ve belgeler öğrencilere takdim edilir. Belgesini almayan öğrencilerin belgeleri arşivde saklanır.	Belge
-	<p>Onur / Yüksek Onur Belgesi Verilmesi İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	-	-

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan

