



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

HUKUK FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ KİMLİK KARTI BASIMI

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Öğrenci Kimlik Kartı Basımı İş Akış Süreci</p>	-	-
Öğrenci	<p>Talep</p>	İlgili öğrenci, öğrenci olduğu akademik birime dilekçe ile başvurur.	KYT-FRM-061/00 Kayıp İlanı Kırık/Arızalı Öğr.Kimliği
Dekanlık (Öğr.işl.Birimi)	<p>Taleplerin Gönderilmesi</p>	Dilekçesi alınan öğrenciler öğrenci işleri daire başkanlığına bildirilir.	Resmi Yazı Dilekçe Kayıp İlanı Öğr.Kimliği
Ö.i.D.B	<p>Öğrenci Bilgilerinin Listelenmesi</p>	İlgili akademik birimlerden gelen resmi yazılara göre öğrenci bilgilerini içeren listeler hazırlanır. Öğrencilerin fotoğrafları da eklenerek kimlik basım işlemleri için anlaşılın firmaya mail atılır.	Liste Fotoğraf Mail
Firma	<p>Öğrenci Kimlik Kartlarının Basılması</p>	Firma öğrenci kimlik kartlarının basım işlemini gerçekleştirir ve öğrenci işleri daire başkanlığına gönderir.	Öğr. Kimlik Kartı
Ö.i.D.B.	<p>Öğrenci Kimlik Kartlarının İmzalanması</p>	Öğrenci kimlik kartlarının arka yüzünde bulunan imza alanı Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır ve tanımlatılmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığına gönderilir.	Öğr. Kimlik Kartı İmza
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	<p>Öğrenci Kimlik Kartlarının Tanımlatılması</p>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca kimlik kartları aktif hale getirilir. (Yemekhane, giriş.vb) ve akademik birimlere dağıtılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Öğr. Kimlik Kartı Tutanak
Ö.i.D.B	<p>Öğrenci Kimlik Kartlarının Dağıtımı</p>	İşlemleri tamamlanan öğrenci kimlik kartları akademik birimlere tutanak hazırlanarak teslim edilir.	Öğr. Kimlik Kartı Tutanak
Dekanlık (Öğr.işl.Birimi)	<p>Öğrenci Kimlik Kartlarının Teslimi</p>	Öğrenci kimlik kartları imza karşılığında öğrenciye teslim edilir.	KYT-FRM-066/00
-	<p>Öğrenci Kimlik Kartı Basımı İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	-	-

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan

