



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

DANIŞMANLIK İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p style="text-align: center;">Danışmanlık İşlemleri İş Akış Süreci</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	-	-
Dekanlık/Müdürlük	<p style="text-align: center;">Danışman İsimlerinin İstenmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bölüm/program başkanlıklarından sınıf danışmanı isimleri istenir.	Resmi Yazı
Bölüm/Program Başkanlığı	<p style="text-align: center;">Danışman İsimlerinin Belirlenmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	İlgili bölüm/program başkanlıklarınca sınıf danışmanları belirlenerek bölüm kurulunda görüşülür ve kararlar Dekanlık/Müdürlüğe gönderilir	Bölüm Kurul Kararı Resmi Yazı
Dekanlık/Müdürlük	<p style="text-align: center;">Yönetim Kurulunda Görüşülmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	İlgili Bölüm/Program Başkanlığından gelen danışman isimleri Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurullarında görüşülerek karara bağlanır.	Yönetim Kurulu Kararı
Dekanlık/Müdürlük Öğr. İşleri Birimi	<p style="text-align: center;">Danışmanların Atanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Belirlenen danışmanlar Öğrenci Bilgi Sisteminde öğrencilere tanımlatılır.	OBS
-	<p style="text-align: center;">Danışmanlık İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	-	-

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

