



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
ONUR / YÜKSEK ONUR BELGESİ VERİLMESİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

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

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan