

ONUR-YÜKSEK ONUR BELGESİ VERİLMESİ İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ

Bağlı Olduğu Alt Süreç: Öğrenci İşleri Alt Süreci

Sürecin Sorumluları: Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürü

Sürecin Uygulayıcıları: Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü, Birim Öğrenci İşleri Sorumlusu

Sürecin Amacı: Üniversitemiz öğrencilerinin akademik başarı konusunda teşvik edilmesi ve akademik başarılarının takdir edilmesi amacıyla onur ve yüksek onur belgelerinin hazırlanması ve teslimin sağlanması

Sürecin Girdileri: SUBÜ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Öğrenci Bilgi Sistemi

Sürecin Faaliyetleri:

- Akademik birim öğrenci işleri sorumlusu tarafından normal süresi içinde mezun durumuna gelen ve disiplin cezası almamış olan öğrencilerin Öğrenci Otomasyon Sistemi üzerinden tespit edilmesi
- Şartları sağlayan öğrenciler için Onur- Yüksek Onur Belgesinin hazırlanıp, çıktılarının alınması
 - Ortalaması 3.00-3.49 olan öğrenciler için onur belgesinin hazırlanması
 - Ortalaması 3.50-4.00 olan öğrenciler için yüksek onur belgesinin hazırlanması
- İlgili belgelerin Dekan/Müdür tarafından imzalanmasının sağlanması
- Belgelerin öğrenciye teslim edilmek üzere bölüm başkanlıklarına gönderilmesi
- Belgelerin öğrenciye teslim edilmesi, teslim edilemeyenlerin daha sonra teslim edilmek üzere öğrencinin sicil dosyasına kaldırılması

Sürecin Çıktıları: Onur Belgesi, Yüksek Onur Belgesi

Sürecin Performans Göstergeleri:

- SPG.4.2.9.1 Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı
- SPG.4.2.9.2 Yüksek Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı
- SPG.4.2.9.3 Çalışan İş Yüğü:

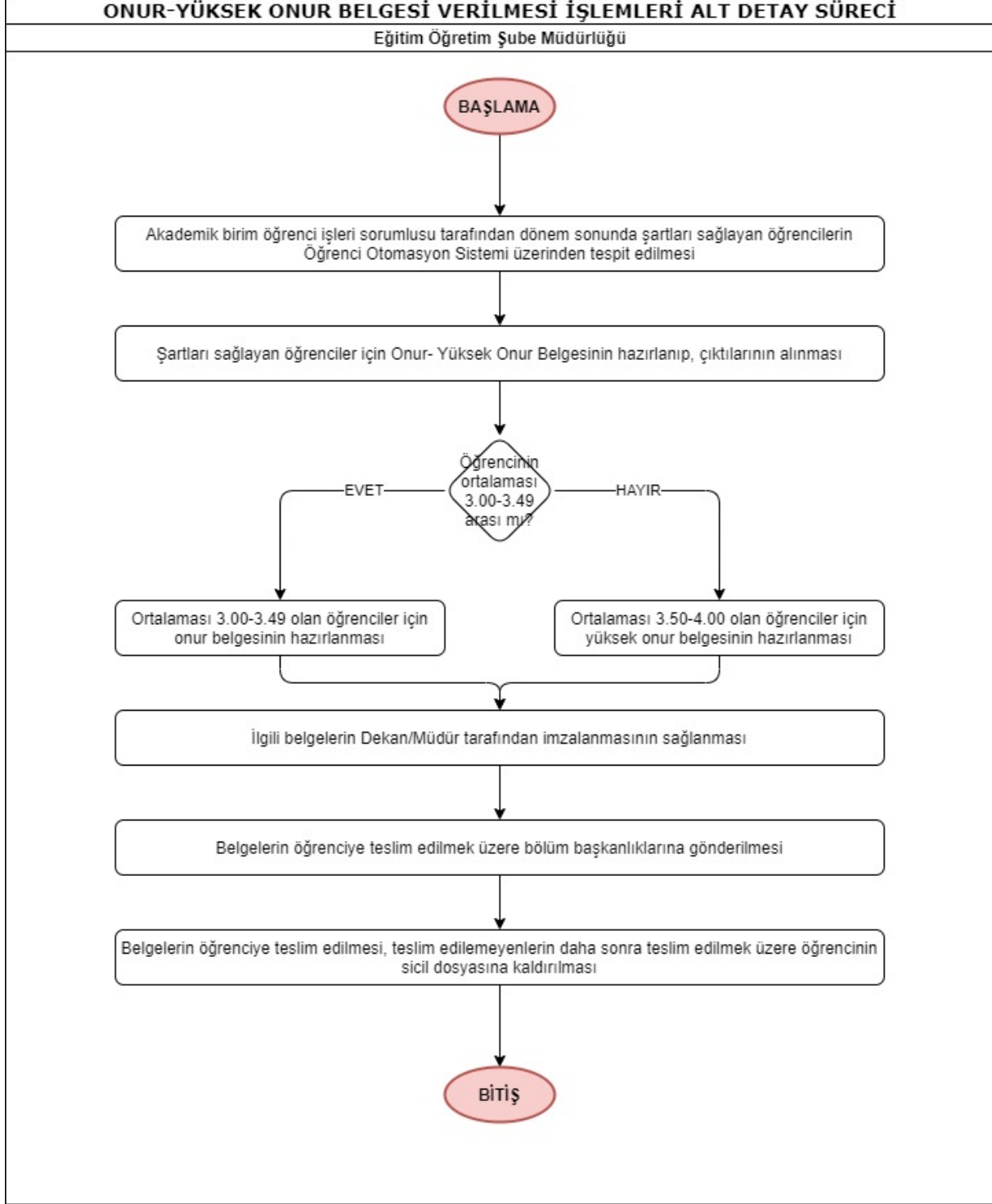
$((\text{Basılan Onur/Yüksek Onur Belge Sayısı}) / (\text{Sorumlu Personel Sayısı})) * 100$

Sürecin Müşterisi: Öğrenciler

Sürecin Tedarikçisi: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri Sorumlusu

Süreci Tanımlayanlar: Süreç Sorumlusu ve Uygulayıcıları, Süreç Yönetimi Çalışma Grubu

ONUR-YÜKSEK ONUR BELGESİ VERİLMESİ İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ



ONUR-YÜKSEK ONUR BELGESİ VERİLMESİ İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ