

Onur ve Yüksek Onur Belgelerinin Verilmesi İş Akışı

BİRİMİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Eğitim-Öğretim Sorumlusu, Şube Müdürü Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik Birimler, Bölüm Program
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	11 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Öğrencilerin yarıyıl ağırlık not ortalaması hesaplanarak Onur/Yüksek Onur belgelerini almaya hak kazanan öğrencilere ilgili belgelerin verilmesi sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

Bölüm ve Programlarda Onur/Yüksek Onur öğrencilerinin yarıyıl ağırlıklı not ortalamasının hesaplanması

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Onur/Yüksek Onur belgeleri

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Bölüm/Program Onur/Yüksek Onur öğrencilerini belirlemek amacıyla, öğrencilerin her yarıyıl sonunda yarıyıl ağırlık not ortalaması incelenir,
- Ağırlıklı Not Ortalaması (ANO) 3,00-4,00 arasında, başarısız dersi bulunmayan, dönemin tüm derslerini almış olan ve normal süresinde eğitim almaya devam eden öğrenciler değerlendirmeye alınırken bu şartları sağlamayan öğrenciler değerlendirmeden çıkartılır,
- Akademik Birim, Bölüm /Programlardan gelen öğrenci listeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir,
- ÖİDB listeleri kontrol eder, yarıyıl ortalaması 3,00-3,49 arasında olanlara Onur Belgesi 3,50– 4,00 arasında olanlara Yüksek Onur Belgelerini düzenler,
- Düzenlenen belgeler imzalanmak üzere Dekanlığa / Müdürlüğe tutanakla gönderilir,
- İmzalanan belgeler ilgili Bölüm /Program tarafından öğrencilere teslim edilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Hatasız ve Süresinde belirlenen Onur/Yüksekonur Öğrenci Listesi

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

AB: Akademik Birimler

BP: Bölüm Program

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Samet SADIRLI Memur		Mustafa ARSLAN Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

