

## Onur ve Yüksek Onur Belgelerinin Verilmesi İş Akışı

<b>BİRİMİ</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Eğitim-Öğretim Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Akademik Birimler, Program
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	7 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

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

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

Programlarda Onur/Yüksek Onur öğrencilerinin yarıyıl ağırlıklı not ortalamasının hesaplanması

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Onur/Yüksek Onur belgeleri

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Ön Lisans 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,
- 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 öğrenci bilgi sistemine e-imzalı olarak yüklenir,
- Kare kodlu e-imzalı onur/yüksek onur belgeleri öğrenciler tarafından alınır.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Hatasız ve Süresinde belirlenen Onur/Yüksek Onur Öğrenci Listesi

### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

**ÖİDB:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**AB:** Akademik Birim

**BP:** Bölüm/Program

**ÖBS:** Öğrenci Bilgi Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Halime ÜNAL Bilgisayar İşletmeni	Fatma ÇAPTIR Şef	Mustafa ARSLAN Daire Başkanı

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

