



Doküman No: KOS 4.1.1.30

Yürürlük Tarihi: 01/01/2014

Revizyon No/ Tarihi:

ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
Müdürlük Makamı	<p>B Disiplin suçu işleyen öğrenci hakkında Müdürlük Makamınca verilen onay ile soruşturmacı tayin edilir M</p>	Müdürlük Makamının onayı ile soruşturmacı tayin etmek.	
Soruşturmacı	<p>Soruşturmaya konu, bilgi ve belgeler soruşturmacıya yazı ile gönderilir</p>	Bilgi ve belgeleri soruşturmacı yazışma ile ilgili birimlerden istemek.	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Soruşturmacı tarafından yapılması istenilen duyurular ilgili öğrencilere ulaştırılır</p>	Panolarda ilan edilerek ilgili öğrencilere duyuruları yapmak.	
Soruşturmacı	<p>Soruşturmacı tarafından hazırlanan dosya Müdürlük Makamına sunulur</p>	Soruşturma sonunda önerilen cezayı Müdürlük Makamına bildirmek.	
Müdürlük Makamı	<p>Önerilen ceza disiplin amirinin yetkisinde mi? E H</p>	Önerilen ceza disiplin amirinin yetki sınırları içinde ise kararı vermek.	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>R1 Ceza yönetmeliğinin 31. Maddesi gereği ilgili kişi ve kurumlara bildirilir M B</p>	Verilen cezayı ilgili kurumlara yazı ile bildirmek.	
Müdürlük Makamı	<p>Disiplin kuruluna havale edilir.</p>	Önerilen ceza disiplin amirinin yetki sınırları içinde ise kararı vermek.	
	<p>Disiplin kurulu önerilen cezayı onayladı mı? E H</p>		
Öğrenci İşleri Personeli	<p>B Ceza yönetmeliğinin 31. Maddesi gereği ilgili kişi ve kurumlara bildirilir. M</p> <p>İlgili öğrenciye bildirilir B</p>	Öğrenciye ve ilgili kurumlara yazı ile bildirmek.	

HAZIRLAYAN

Mustafa GÜRBÜZ

Memur

KONTROL EDEN

Turan KARİP

Yükseköğretim Sekreteri

ONAYLAYAN

Yrd. Doç. Dr. Mehmet YAZICI

Müdür