

KODU
663.07 / 302.12.01 050.02 / 050.04

İŞİN ADI
Öğrenci Disiplin İşlemleri

TOPLAM SÜRE
1 Ay

### İş Süreçleri

### Süreler

### Sorumlular

Evrak Kayıt Birimi

Müdür

Müdür

Soruşturmacı

Müdür

Raportör

Müdür

Disiplin Kurulu

Öğrenci İşleri Birimi

Öğrenci İşleri Birimi

### Başlangıç

Şikayet sahibi şikayetini bildiren dilekçeyi varsa ekleri ile birlikte yazarak Müdürlük Makamına başvuruda bulunur. Dilekçe EBYS'de kayda alınır.

Dilekçe

1  
Gün

Soruşturma açılıp açılmaması Müdür tarafından incelenir.

1  
Gün

Soruşturma açılacak ise Müdür tarafından Soruşturmacı atanır.

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

1  
Gün

Soruşturmacı soruşturmayı süresi içerisinde tamamlayarak Dosyayı Müdürlüğe sunar.

15  
Gün

Dosyanın incelenmesi için raportör atanır.

1  
Gün

Raportör raporuna göre dosyada eksiklikler var mı?

EVET

HAYIR

Tamamlanması için dosya soruşturmacıya iade edilir.

Dosya Müdürlük Makamına sunulur.

Dosya Soruşturmacının teklifine göre Disiplin Amirine veya Disiplin Kuruluna Müdürlük Makamınca sevk edilir.

2  
Gün

Disiplin Amiri veya Disiplin Kurulu Dosya ile ilgili nihai kararını verir.

7  
Gün

Karar; Öğrenci Otomasyonuna ve kişisel dosyasına işlenir..

1  
Gün

Karar; Öğrencinin kendisine, burs aldığı kurumlara, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

1  
Gün

### Bitiş