



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yatağan Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri İş Süreci
Öğrenci Soruşturma Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanı kendisine verilen şikayet dilekçesini üst yazı ile yüksekokul müdürlüğüne bildirir. Yüksekokul Müdürü gerekli incelemeyi yaparak bir soruşturmacı atar ve soruşturmaya konu evraklar soruşturmacıya teslim edilir	Yüksekokul Müdürü, soruşturmacı, Raportör, Yüksekokul disiplin Kurulu,		EBYS
2	Soruşturmacı yasal süresi içerisinde soruşturmayı tamamlar veya gerekli olduğunda ek süre ister. Raporlar eksik görülürse dosya iade edilir.	Yüksekokul Müdürü, soruşturmacı, Raportör, Yüksekokul disiplin Kurulu,		EBYS
3	Soruşturma dosyasını Yüksekokul Müdürlüğüne sunar.	Yüksekokul Müdürü, soruşturmacı, Raportör, Yüksekokul disiplin Kurulu,		EBYS
4	Yüksekokul Müdürlüğü soruşturma dosyasının incelenmesi için Raportör atar. Raportör dosya üzerinde inceleme yaparak dosya hakkında kararını bildirir.	Yüksekokul Müdürü, soruşturmacı, Raportör, Yüksekokul disiplin Kurulu,		EBYS
5	Soruşturma neticesinde önerilen suç disiplin kurulunda karara bağlanarak öğrenci işleri daire başkanlığına bildirilir	Yüksekokul Müdürü, soruşturmacı, Raportör, Yüksekokul disiplin Kurulu,	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	EBYS

HAZIRLAYAN Aliye TOPALOĞLU Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Öğr.Gör.Kerim BENDER Yüksekokul Müdürü
--	---

Öğrenci disiplin soruşturması İş Akış Şeması

