



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU

İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 05.08.2019

Revize Tarihi: 30.11.2023

Öğrenci İşleri

İş Akış No:

ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
* Müdür	*Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
* Müdür	
*Soruşturmacı	*Sonuç Raporu
*Soruşturmacı	*Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
*Soruşturmacı	
* Müdür *Soruşturmacı	*Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
* Müdür	*Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
* Müdür	

Öğrenci ile ilgili elden veya sistemden gelen şikâyet dilekçesi, birim evrak kayıt edilir.

Müdür tarafından dilekçe veya resmi yazı incelenip, soruşturmacı tayin edilir.

Soruşturmacı, yasal süreler içinde soruşturma için ilgili kişileri, yazılı veya sözlü davet ederek savunma alır.

Soruşturmacı savunmaları alındıktan sonra mevzuata uygun araştırma yaparak sonuç raporu hazırlar.

Soruşturma tamamlandı mı?

Hayır

Evet

Soruşturmacının talebi doğrultusunda, soruşturmacıya ek süre verilir.

Soruşturmacı hazırladığı raporu, bir dizi pusulası ekinde dilekçesiyle birlikte, birim evrak kayıta teslim eder.

Soruşturmacı disiplin cezasını önerdi mi?

Hayır

Evet

Birim yöneticisi, soruşturulan kişiye sonucu yazılı olarak bildirir.

Müdür, soruşturma raporunu inceleyerek Disiplin Kurulunu toplar.