

DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-003
İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
İtiraz işleminin gerçekleşmesi. Soruşturma komisyonu tarafından dosyanın hazırlanması. Hazırlanan dosyanın Disiplin Kurulu Üyelerine gönderilmesi. Disiplin Kurulu Toplantısına yönelik gündemin hazırlanması. Kurul üyelerine toplantı davetinin yapılması (EBYS). Kurul üyelerine toplantı katılım tutanağı imzalatılması. Kararın verilmesi. Kararın soruşturma dosyası ile ilgili birime gönderilmesi Karara göre tutanak hazırlanması Tutanağın üyelere imzalatılması, karar dosyalarının arşivlenmesi.	İlgili muhatap. İlgili birim. Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Rektör/Kurul Başkanı. Disiplin Kurulu Üyeleri Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik	DŞ-088-2547 sayılı kanun ve Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği, DŞ-086-Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği EBYS Karar taslağı. Tutanak Karar defteri İlgili dosyalar

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
------------	--------------	-----------