



DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-037
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İtiraz işleminin gerçekleşmesi</p> <p>Soruşturma Komisyonu tarafından dosya hazırlanması</p> <p>Hazırlanan dosyanın, Disiplin Kurulu üyelerine gönderilmesi</p> <p>Disiplin Kurulu Toplantısına yönelik Gündemin hazırlanması</p> <p>Kurul üyelerine toplantı daveti yapılması (EBYS)</p> <p>Kurul üyelerine toplantı katılım tutanağı imzalatılması</p> <p>Kararın Verilmesi</p> <p>Kararın, soruşturma dosyası ile ilgili birime gönderilmesi</p> <p>Karara göre tutanak hazırlanması</p> <p>Tutanağın üyelere imzalatılması, karar dosyalarının arşivlenmesi</p>	<p>İlgili muhatap</p> <p>İlgili Birim</p> <p>Genel Sekreter</p> <p>Genel Sekreter</p> <p>Rektör/ Kurul Başkanı</p> <p>Disiplin Kurulu Üyeleri</p> <p>Genel Sekreterlik</p> <p>Genel Sekreterlik</p> <p>Genel Sekreterlik</p>	<p>DŞ-088-2547 sayılı kanun ve Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,</p> <p>DŞ-086-Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği</p> <p>EBYS</p> <p>EBYS ve tutanak</p> <p>Karar Taslağı</p> <p>Tutanak</p> <p>Karar Defteri</p> <p>İlgili Dosyalar</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN