



BİRİM PERSONELİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-344
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Disiplin soruşturmasına konu olacak olayın birim amirliğine bildirilmesi</p> <p>Birim amirliğinin soruşturma açılmasına karar verilmesi</p> <p>Soruşturmacı tayin edilmesi</p> <p>Soruşturma dosyası tamamlanması</p> <p>Soruşturma dosyasının ve raporun birim amirliğine gönderilmesi</p> <p>Soruşturma dosyasının ve raporun birim disiplin kurulunda görüşülerek karara bağlanması</p> <p>Kararın personele tebliğ edilmesi</p> <p>Kararın BTÜ PDB'ye bildirilmesi</p>	<p>Talep sahibi</p> <p>Disiplin amiri</p> <p>Disiplin amiri</p> <p>Soruşturmacı</p> <p>Soruşturmacı</p> <p>Disiplin Kurulu</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p>	<p>DŞ-088-Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği</p> <p>Disiplin Soruşturması Dosyası</p> <p>https://ebys.batman.edu.tr/ Üst yazı ekinde itiraz dilekçesi</p> <p>https://ebys.batman.edu.tr/ Yazı ve Tebellüğ belgesi</p>
<p>Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını verebilir.</p>		
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN