



Yabancı Diller Yüksekokulu
Disiplin İşlemleri

Doküman No	SD.YDYO.
Yayın Tarihi	
Rev.No/Tarih	
Sayfa No	

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.YDYO.
SÜREÇ ADI:	Disiplin İşlemleri
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Yabancı Diller Yüksekokulu
SÜRECİN AMACI:	Akademik ve İdari Personelin Disiplin İşlerinin Yürütülmesi.
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	-657 Sayılı DMK -2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu -2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	-
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Yüksekokul Sekreteri, Müdür
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari Personel
SÜRECİN diğER PAYDAŞLARI:	Soruşturmacı, Disiplin Kurulu, Personel Daire Başkanlığı, Rektörlük
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Dilekçe ve suça ilişkin kanıtlayıcı evraklar.
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Soruşturma Raporu.
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:	-

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:



Yabancı Diller Yüksekokulu Disiplin İşlemleri

Doküman No	SD.YDYO.
Yayın Tarihi	
Rev.No/Tarih	
Sayfa No	

Sorumlu(Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/Kayıtlar
-Yüksekokul Sekreterliği -Müdür -Soruşturmacı -Disiplin Kurulu -Müdür -Personel Daire Başkanlığı -Rektörlük	<pre>graph TD Start([BAŞLA]) --> Step1[Akademik ve İdari personel hakkında verilen şikayet dilekçeleri ve tutanaklar kayda alınır.] Step1 --> Step2[Dilekçenin Y.O. Disiplin amiri olarak Müdürlük Makama havalesi yapılır.] Step2 --> Decision1{Soruşturma açılacak mı?} Decision1 -- Hayır --> Step3[İlgilere soruşturma açılmama nedeni hakkında bilgi verilir.] Step3 --> End1([BİTİŞ]) Decision1 -- Evet --> Step4[Soruşturmacı atanır ve soruşturma ile ilgili tüm belgeler soruşturmacıya üst yazı ile teslim edilir. Soruşturmacı yasal süre içerisinde soruşturma dosyasını tamamlayarak disiplin amirine teslim eder.] Step4 --> Step5[Disiplin amiri dosya incelenerek rapor hazırlanmak üzere rapörtör atanır. Rapörtör, raporunu yasal süresi içerisinde hazırlayarak disiplin amirine teslim eder.] Step5 --> Decision2{Disiplin cezası vermeye yetkili kim?} Decision2 --> Step6[Disiplin Kurulu] Decision2 --> Step7[Disiplin Amiri] Step6 --> Step8[Rapörtörün raporu doğrultusunda dosya görüşülür. Dosyada eksiklikler varsa soruşturmacıya iade edilir, yoksa karara bağlanır.] Step7 --> Step9[Yasal Süreç çerçevesinde ceza vermeye yetkili disiplin amiri ilgili son savunmasını da alarak kararını verir.] Step8 --> Step10[İlgili hakkında verilen disiplin cezası ceza bildirim formu doldurularak üst yazıyla Rektörlük Makama ve kendisine bildirilir.] Step9 --> Step11[İlgili hakkında verilen disiplin cezası ceza bildirim formu doldurularak üst yazıyla Rektörlük Makama ve kendisine bildirilir.] Step10 --> End2([BİTİŞ]) Step11 --> End3([BİTİŞ])</pre>	-Tutanak -Dilekçe -Soruşturmacı görevlendirme yazışmaları -Rapor -Disiplin Kurulu Kararı -Kararın Bildirilmesine ilişkin yazışmalar

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza: