

	DİSİPLİN SORUŞTURMASI SÜRECİ		Doküman No	
			Yayın Tarihi	
			Rev.No/Tarih	
			Sayfa No	

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:									
SÜREÇ ADI:	Öğrenci Disiplin Soruşturması Süreci								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Bozkurt Meslek Yüksekokulu								
SÜRECİN AMACI:	2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri çerçevesinde öğrenci disiplin soruşturmalarının yapılması.								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri.								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	İşlem Süresi								
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:	Disiplin Cezası alan Öğrenci Sayısı								
	<i>İlgili Hedef No.su</i>	<i>Başlangıç Değeri</i>	<i>2019 – 1</i>	<i>2019 – 2</i>	<i>2020 – 1</i>	<i>2020 – 2</i>	<i>2021 – 1</i>	<i>2021 – 2</i>	<i>İzleme Sıklığı</i>
1.									
2.									
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Öğrenciler, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri, Müdür, Soruşturmacı, Disiplin Kurulu, Rektörlük								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel								
SÜRECİN diğ ER PAYDAŞLARI:	İlgili Birimler								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Öğrenciye Disiplin Soruşturması Açılması Talep Yazısı ve Deliller								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	İlgili öğrenci ve şahıs/kurum’a sonuç bilgilendirme yazısı. Ceza durumunun ÖİDB’na üst yazı ile bildirilmesi.								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve İlgili Birimler								

Hazırlayan

YÜKSEKOKUL KAVDEM ÇALIŞMA BİRİMİ

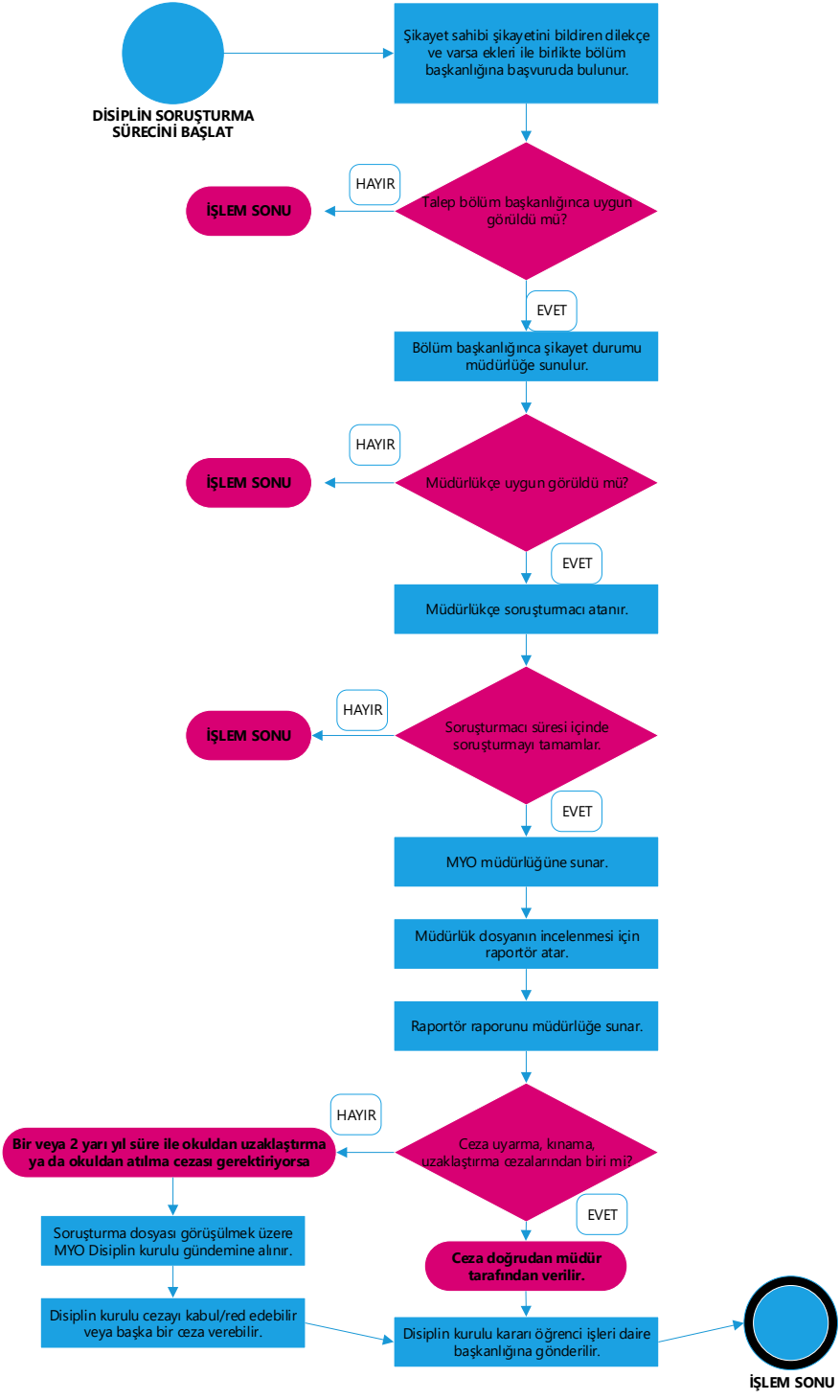
İmza:

Onaylayan

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

İmza:

	DİSİPLİN SORUŞTURMASI SÜRECİ		Doküman No Yayın Tarihi Rev.No/Tarih Sayfa No
---	---	--	--

Sorumlu (Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/ Kayıtlar
Soruşturma Talep Eden Bölüm Başkanlığının Yazısı Müdür Yüksekokul Öğrenci İşleri Soruşturmacı İlgili Kişiler Yüksekokul Öğrenci İşleri Müdürlük Raportör Raportör Disiplin Kurulu Müdür Yüksekokul Öğrenci İşleri	 <pre> graph TD Start((DİSİPLİN SORUŞTURMA SÜRECİNİ BAŞLAT)) --> Step1[Şikayet sahibi şikayetini bildiren dilekçe ve varsa ekleri ile birlikte bölüm başkanlığına başvuruda bulunur.] Step1 --> Dec1{Talep bölüm başkanlığınca uygun görüldü mü?} Dec1 -- HAYIR --> End1((İŞLEM SONU)) Dec1 -- EVET --> Step2[Bölüm başkanlığınca şikayet durumu müdürlüğe sunulur.] Step2 --> Dec2{Müdürlükçe uygun görüldü mü?} Dec2 -- HAYIR --> End2((İŞLEM SONU)) Dec2 -- EVET --> Step3[Müdürlükçe soruşturmacı atanır.] Step3 --> Dec3{Soruşturmacı süresi içinde soruşturmayı tamamlar.} Dec3 -- HAYIR --> End3((İŞLEM SONU)) Dec3 -- EVET --> Step4[MYO müdürlüğüne sunar.] Step4 --> Step5[Müdürlük dosyanın incelenmesi için raportör atar.] Step5 --> Step6[Raportör raporunu müdürlüğe sunar.] Step6 --> Dec4{Ceza uyarma, kınama, uzaklaştırma cezalarından biri mi?} Dec4 -- HAYIR --> Step7[Bir veya 2 yarı yıl süre ile okuldan uzaklaştırma ya da okuldan atılma cezası gerektiriyorsa] Step7 --> Step8[Soruşturma dosyası görüşülmek üzere MYO Disiplin kurulu gündemine alınır.] Step8 --> Step9[Disiplin kurulu cezaı kabul/red edebilir veya başka bir ceza verebilir.] Dec4 -- EVET --> Step10{Ceza doğrudan müdür tarafından verilir.} Step9 --> Step11[Disiplin kurulu karar öğrenci işleri daire başkanlığına gönderilir.] Step10 --> Step11 Step11 --> End4((İŞLEM SONU)) </pre>	

Hazırlayan

YÜKSEKOKUL KAVDEM ÇALIŞMA BİRİMİ

İmza:

Onaylayan

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

İmza: