



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
302.12.01/663.07	Öğrenci Disiplin İşlemleri	Gün İçerisinde

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Dekan
Sekreterliği

Şikayet sahibi şikayetini bildiren dilekçeyi varsa ekleri ile birlikte yazarak Dekanlık Makamına başvuruda bulunur. Dilekçe EBYS'de kayda alınır.

1
Gün

Dekan
Sekreterliği

Soruşturma açılıp açılmaması Dekanlık Makamınca incelenir.

1
Gün

Dekan
Sekreterliği

Soruşturma açılacak ise Dekanlık Makamınca Soruşturmacı atanır

1
Gün

Soruşturmacı

Soruşturmacı soruşturmayı süresi içerisinde tamamlayarak dosyayı Dekanlık Makamına sunar.

15
Gün

Dekan
Sekreterliği

Dosyasının incelenmesi için raportör atanır

1
Gün

Raportör

Raportör raporuna göre dosyada eksikler var mı?

Evet

Hayır

Tamamlanması için dosya soruşturmacıya iade edilir.

Dosya Dekanlık Makamına sunulur.

Dekan
Sekreterliği

Dosya, Soruşturmacının teklifine göre Disiplin Amirine veya Disiplin Kuruluna Dekanlık Makamınca sevk edilir.

2
Gün

Disiplin Kurulu

Disiplin Amiri veya Disiplin Kurulu dosya ile ilgili nihai kararını verir.

7
Gün

Öğrenci İşleri Birimi

Karar; Öğrencinin kendisine ailesine, burs aldığı kurumlara, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Hukuk Müşavirliğine bildirilir.

1
Gün

Öğrenci İşleri Birimi

Karar; Öğrenci Otomasyonuna ve kişisel dosyasına işlenmek üzere bağlı bulunduğu fakülteye gönderilir.

1
Gün

Bitiş