



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
1.2.	Öğrenci Disiplin İşlemleri	1 AY

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Dekan
Sekreterliği

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

1
GÜN

Dekanlık

Soruşturma açılıp açılmaması Dekanlık tarafından incelenir.

Dekanlık

Soruşturma açılacak ise Dekanlık tarafından soruşturmacı atanır.

Soruşturmacı

Soruşturmacı soruşturmayı süresi içerisinde tamamlayarak Dosyayı Dekanlık'a sunar.

Dekanlık

Dosyanın incelenmesi için raportör atanır.

Raportör

Dosya Dekanlığa sunulur

Tamamlanması için dosya soruşturmacıya iade edilir.

HAYIR

Raportör raporuna göre dosyada eksiklikler var mı?

EVET

Dekanlık

Dosya Soruşturmacının teklifine göre Disiplin Amirine veya Disiplin Kuruluna Dekanlığa 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