



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
663.07 / 302.12.01 050.02 / 050.04	Öğrenci Disiplin İşlemleri	1 Ay

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

[Yönetmelik](#)

Müdür Sekreterliği Birimi

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

1
Gün

Müdürlüğün Makamı

Soruşturma açılıp açılmaması Müdürlük Makamınca incelenir.

1
Gün

Müdürlük Makamı

Soruşturma açılacak ise Müdürlük Makamınca soruşturmacı atanır.

1
Gün

Soruşturmacı

Soruşturmacı, soruşturmayı süresi içerisinde tamamlayarak Dosyayı Müdürlük Makamına sunar.

15
Gün

Dekanlık Makamı

Dosyanın incelenmesi için raportör atanır.

2
Gün

Raportör raporuna göre dosyada eksiklikler var mı?

EVET

HAYIR

Raportör

Tamamlanması için dosya soruşturmacıya iade edilir.

Dosya Müdürlük Makamına sunulur.

2
Gün

Müdürlük Makamı

Dosya, soruşturmacının teklifine göre Disiplin Amirine veya Disiplin Kuruluna, Müdürlük Makamınca sevk edilir.

7
Gün

Disiplin Kurulu

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

1
Gün

Öğrenci İşleri Birimi

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

1
Gün

Bitiş