Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Soruşturması İş Akış Şeması

Bölüm	Dekanlık	Soruşturmacı	Yönetici/Öğretim Elemanı/ Memur	Rektörlük/Personel Daire Başkanlığı

Yapılan şikayet ile ilgili her türlü delil şikayet dilekçesine eklenir en yakın birim amirine verilir.

Birim amiri soruşturma açılmasını isterse şikayet dilekçesi ve delilleri yazı ekinde Dekanlık Makamına iletir.

İmza Bir.Amiri

Disiplin amiri olan Dekan soruşturma açılmasına gerek görürse bir soruşturmacı görevlendirir. Soruşturma dosyasını ilgili soruşturmacıya gönderir.

Onay Dekan

Soruşturmacı ileri sürülen iddialarla ilgili soruşturma dosyasını inceler, ilgili ve tanıkları davet eder.

İmza Sor.

Şikayetçinin yazılı veya sözlü olarak bilgisine başvurur.

İlgililerin ve tanıkların yazılı veya sözlü ifadelerini alır.

Hakkında disiplin soruşturması açılan ilgiliyi savunmaya davet eder.

Soruşturmacı tarafından ilgililerin ceza durumları Perdonel Daire Başkanlığından istenir.

İmza Rek.Yrd.

Savunmaların alınmasından sonra ilgililerden alınan ifadeler, dinlenen tanıklar ve elde edilen belgelere göre bir kanaate varır ve disiplin amirine kanaatini soruşturma dosyası ile bildirir. Herhangi bir ceza öngörmüşse onu da belirtir.

İmza Sor.

Soruşturmanın zamanında bitirilememesi durumunda Dekanlıktan ek süre istenir.

İmza Sor.

Dekanlık ek süre ile ilgili kararını soruşturmacıya bildirir.

Olur Dekan

Dekanlık olurundan sonra soruşturmaya devam edilir.

Soruşturmacı elde ettiği kanıtlar, dinlenen tanıklar, alınan ifade ve savunmalar, ceza durumu, soruşturma sürecinde ortaya konan davranışlar, pişmanlık duyma gibi bütün değerlendirmeleri içeren «Soruşturma Raporunu» hazırlar. Raporunda ceza öngörmüşse cezasını belirtir, öngörmemişse cezaya gerek yok diyerek dosyayı kapatır.

Tamamlanan soruşturma dosyası Dekanlık Makamına gönderilir.

İmza Sor.

Soruşturma dosyasında ceza önerilmişse ve önerilen ceza «uyarma, kınama, aylıktan kesme» ise ilgililere savunmaları için 7 gün süre verilir.

İmza Dek.

Dekan tarafından 15 gün içinde dosya incelenir ve alınan son savunma dikkate alınarak ceza verilir veya kaldırılabilir.

Verilen ceza ilgiliye tebliğ edilir.

İmza Dekan

Ayrıca soruşturma dosyası Rektörlük Makamına gönderilir.

İmza Dekan

Üst cezalarda biri önerilmiş ise (kademe ilerlemesinin durdurulması, görevden çekilmiş sayılma ya da memurluktan çıkarma cezası) Disiplin Kurulu olarak görev yapan Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.

Bu cezaları verme yetkisi atamaya yetkili amirde olduğundan Disiplin Kurulu görüşü ile beraber soruşturma dosyasını karara bağlanmak üzere Rektörlük Makamına iletir.

Rektörlük tarafından dosya inceenerek tekrar karar verilir sonuç dekanlığa bildirilir.

Aşama